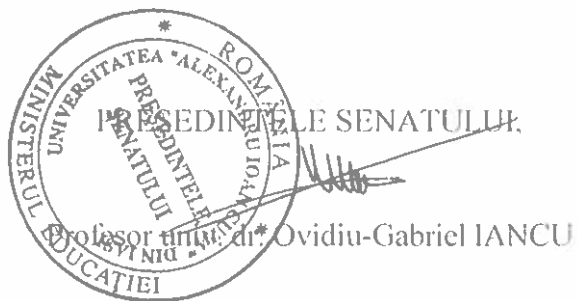




UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI

**HOTĂRÂREA**  
**SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI**  
**NR. 9 DIN DATA DE 27.06.2024**

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 27 iunie 2024, s-a aprobat *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților – ciclul studii universitare de licență, care se aplică studenților înscriși începând cu anul universitar 2024 – 2025, anul I de studii*, conform anexei.








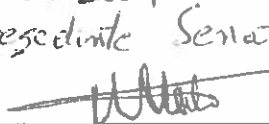
Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind activitatea profesională a studenților Ciclul studii universitare de licență	Ediția II Data: 18.06.2024
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC SS REG 33	Revizia 0

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE	NR. 11484
IESIRE	
ziua... 18	luna... 06 20... 24

**REGULAMENTUL  
PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR  
CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul privind activitatea profesională a studenților Ciclul studii universitare de licență	Ediția II - Data: 18.06.2024
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC SS REG 33	Revizia 0 -

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informațiilor documentate<sup>1</sup>:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Structura	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Grup de lucru	Compartimentul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare	18.06.2024	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Oana-Adriana CONSTANDACHE	Serviciul Școlaritate	18.06.2024	
1.3.	Aviz conformitate cu <i>Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</i>	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	18.06.2024	
1.4.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rector		
1.5.	Avizat	Consiliul de Administrație  RECTOR, Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA		19.06.2024	
1.6.	Aprobat	Senatul Universității		27.06.2024 Președinte Senat	
1.7.	Arhivare original		Compartimentul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare		

<sup>1</sup> În momentul postării documentului în mediul online (site-ul facultății/departamentului/universității), pagina a doua, cu semnăturile persoanelor implicate în procesul de elaborare, avizare și aprobare, trebuie omisă/eliminată.



## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I.</b>	<b>PRINCIPII GENERALE</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL II.</b>	<b>ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL III.</b>	<b>ADMITEREA, ÎNMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA ANUALĂ, ÎNTRERUPEREA STUDIILOR, RETRAGEREA DE LA STUDII, EXMATRICULAREA ȘI REÎNMATRICULAREA</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLUL IV.</b>	<b>MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLUL V.</b>	<b>ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR INTERNAȚIONALI VENIȚI PRIN PROGRAMELE ERASMUS, SEE, ÎN CADRUL ALTOR PROGRAME/ ACORDURI/CONVENȚII DE STAGIU SAU PE CONT PROPRIU</b>	<b>19</b>
<b>CAPITOLUL VI.</b>	<b>EVALUAREA STUDENȚILOR, PROMOVAREA EXAMENELOR ȘI A ANILOR DE STUDII</b>	<b>20</b>
<b>CAPITOLUL VII.</b>	<b>ȘCOLARIZAREA SPORTIVILOR DE PERFORMANȚĂ</b>	<b>24</b>
<b>CAPITOLUL VIII.</b>	<b>ȘCOLARIZAREA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI</b>	<b>26</b>
<b>CAPITOLUL IX.</b>	<b>FINALIZAREA STUDIILOR</b>	<b>27</b>
<b>CAPITOLUL X.</b>	<b>REGULI PRIVIND TAXELE (CONDIȚII DE PLATĂ, RESTITUIRE)</b>	<b>27</b>
<b>CAPITOLUL XI.</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII</b>	<b>29</b>



## CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

**Art. 1.** (1) În cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, activitatea didactică pentru fiecare nivel de studii (licență, masterat, doctorat) este reglementată de un regulament specific.

(2) Prezentul regulament reglementează desfășurarea activității didactice pentru studiile universitare de licență.

**Art. 2.** În Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, întreaga activitate didactică se desfășoară în baza următoarelor acte normative:

a) Legislație primară: (1) Legea învățământului superior nr. 199/2023; (2) OUG nr. 72/2023 pentru modificarea unor acte normative în domeniul educației, precum și pentru modificarea OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ; (3) OMEN nr. 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții; (4) OMEN nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților; (5) OMEN nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului; (6) Regulamentul-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior; (7) Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

b) Reglementări interne: (1) Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; (2) Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

**Art. 3.** În Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași sunt organizate, în condițiile legii, următoarele forme de învățământ: cu frecvență (IF), la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR).

**Art. 4.** Pentru fiecare domeniu, durata ciclului de licență la toate formele de învățământ (IF, ID și IFR) este aceeași.

## CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

**Art. 5.** (1) Activitatea didactică la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este organizată pe domenii de licență și programe de studii.

(2) Un domeniu de studii este definit prin cunoștințe și competențe profesionale și transversale. Domeniul de studii cuprinde unul sau mai multe programe de studii universitare.

(3) Programele de studii universitare se constituie din toate activitățile de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară.

**Art. 6.** Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași asigură studenților dreptul de opțiune în alegerea programelor de studii și a disciplinelor (în limitele și categoriile prevăzute de planul de învățământ) și recunoașterea creditelor obținute în universitate, în alte universități



românești sau din străinătate acreditate/autorizate provizoriu, care aplică sistemul de recunoaștere a creditelor transferabile (ECTS) sau cu care există acorduri de recunoaștere.

**Art. 7.** Studiile universitare de licență corespund unui număr de 180 de credite (durata programului: 3 ani), respectiv 240 de credite (durata programului: 4 ani), conform Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile (ECTS). Studentul poate acumula credite suplimentare prin parcurgerea disciplinelor facultative.

**Art. 8.** (1) Activitățile didactice se structurează pe *discipline de învățământ*.

(2) Intervalul de timp alocat studierii unei discipline este un semestru.

**Art. 9.** Repartizarea disciplinelor pe semestre, numărul de ore, alocarea creditelor pe discipline, evidențierea formelor de evaluare la fiecare disciplină sunt cuprinse în *planul de învățământ* al programului de studii.

**Art. 10. Planul de învățământ** (1) Planul de învățământ conține, după caz, discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare, grupate, la rândul lor, în discipline obligatorii, opționale și facultative.

(2) 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 hotărâri ale Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și *Procedura de elaborare a planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și master*.

**Art. 11. Fișa disciplinei** (1) Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, indiferent de statutul acesteia (obligatorie, opțională sau facultativă), este elaborată *Fișa disciplinei*, care conține cel puțin: rezultatele învățării, conținutul predării și învățării și practicile asociate învățării, predării și evaluării, precum și numărul de credite de studii alocate pentru fiecare activitate.

(2) *Fișa disciplinei* este elaborată și asumată cu semnătură de titularul de curs și titularul de seminar/laborator și avizată de directorul de departament cel târziu până la începutul anului universitar.

(3) Aceasta se depune la secretariatul facultății, nu se modifică pe parcursul anului universitar și se face publică studenților prin afișare pe site-ul facultății, în primele două săptămâni de la începerea anului universitar.

**Art. 12. Creditele** (1) *Creditul* este o unitate convențională care măsoară volumul mediu de muncă al studentului, necesar pentru asimilarea cunoștințelor în vederea promovării la o disciplină din planul de învățământ. Acesta este echivalent cu 25 de ore fizice.

(2) Numărul de credite obligatorii pentru un semestru la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este de 30 în cadrul unui program de studii.

(3) Alocarea creditelor pe discipline se face în conformitate cu Standardele ARACIS specifice domeniilor și convențiilor de cooperare internațională încheiate pentru programul respectiv.

(4) Alocarea numărului de credite se face în funcție de statutul disciplinei (fundamentală/de domeniu, de specialitate și complementară) și de cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei, efectuată de student pentru însușirea unei discipline.



(5) Probele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor și lucrarea de licență se creditează separat. Numărul de credite pentru elaborarea lucrării de licență și promovarea examenului de finalizare a studiilor se alocă în conformitate cu standardele ARACIS.

(6) Practica de specialitate, conform standardelor ARACIS specifice domeniilor, este disciplină obligatorie, creditată distinct în planul de învățământ și finalizată cu notă.

(7) Pentru acțiuni de voluntariat specifice domeniilor de specializare, studenții pot primi un număr suplimentar de credite de studii transferabile, în condițiile stabilite prin regulamentul specific adoptat de Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

**Art. 13.** La Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic (DPPD) coordonează, în conformitate cu prevederile legale, pregătirea psihopedagogică a studenților.

(2) Disciplinele din cadrul programului de formare psihopedagogică au stabilit numărul de credite conform *Planului de învățământ, nivel I de certificare a profesiei didactice*.

**Art. 14.** (1) Înainte de începerea anului universitar, Consiliul Facultății adoptă, pentru fiecare program de studii sau pentru fiecare domeniu, după caz, hotărâri care operaționalizează prevederile prezentului regulament în contextul specific al facultății.

(2) Aceste hotărâri cuprind dispoziții specifice, vor fi incluse în ghidul de studii și au putere obligatorie.

(3) Informațiile incluse în ghidul de studii se vor referi la:

a) domeniile de licență și descrierea programului/programelor de studii;

b) planul/planuri de învățământ;

c) *Fișele disciplinelor* ori hyperlink la pagina web cu *Fișele disciplinelor*;

d) obligațiile didactice ale studenților privind evaluarea pe parcurs, regimul de frecvență, realizarea ori după caz recuperarea activităților didactice pe parcursul semestrului;

e) condiții de promovare;

f) condiții specifice de derulare a practicii de specialitate;

g) condiții specifice de redactare a lucrărilor de licență;

h) condițiile de organizare în Facultate a activităților studentești: cercuri, întâlniri ale asociațiilor studentești, conferințe studentești etc.;

j) alte aspecte specifice, dacă este cazul.

(4) Ghidul de studii va fi disponibil în format electronic, on-line (pe site-ul universității și pe site-ul fiecărei facultăți).

**Art. 15.** Activitatea didactică se desfășoară conform orarului, de luni până duminică, între orele 8:00 și 20:00, cu respectarea timpului de lucru și a condițiilor privind programările speciale de activități ID, IFR, sesiune, examene de finalizare a studiilor etc. În mod excepțional, pentru anumite perioade/activități, programul se poate prelungi până la ora 22.00, cu acordul conducerii facultății și aprobarea Rectorului.

**Art. 16.** (1) Activitatea didactică a studenților se compune din cursuri, seminare, laboratoare, lucrări practice, activități tutoriale, practică de specialitate, practică pedagogică ș.a.



- (2) Obligațiile didactice specifice unui program ori domeniu se stabilesc prin Ghidul de studii aferent programului/domeniului.
- (3) În cadrul stabilit prin Ghidul de studii elaborat la nivelul programului /domeniului de studii, activitățile profesionale ale studenților pentru fiecare disciplină se prevăd în *Fișa disciplinei*.
- (4) Activitățile profesionale pentru fiecare disciplină se aduc la cunoștința studenților de către cadrul didactic coordonator al disciplinei la prima întâlnire cu studenții la activitatea de curs, seminar sau laborator și se diseminează prin publicarea Fișei disciplinei pe pagina de internet a facultății în primele două săptămâni de la începerea fiecărui an universitar.
- (5) Susținerea evaluărilor finale și a evaluărilor pe parcurs este condiționată de îndeplinirea de către student a obligațiilor didactice și a regimului de frecvență.
- (6) În situația neîndeplinirii obligațiilor didactice, refacerea activității didactice se face cu achitarea taxei stabilite de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

### **CAPITOLUL III. ADMITEREA, ÎNMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA ANUALĂ, ÎNTRERUPEREA STUDIILOR, RETRAGEREA DE LA STUDII, EXMATRICULAREA ȘI REÎNMATRICULAREA**

**Art. 17. Admiterea** la studiile universitare de licență, la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se face prin concurs, în limita numărului de locuri alocate, în condițiile stabilite de lege.

**Art. 18.** Admiterea la studii universitare de licență (IF, ID și IFR) se desfășoară în conformitate cu Regulamentul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, elaborat în condițiile legii.

(1) Admiterea la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se derulează numai pentru programe de studii acreditate sau autorizate provizoriu, conform *Hotărârii de Guvern privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior* anterioare începerii admiterii.

(2) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenii britanici și membrii familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01 participă la examenul de admitere având aceleași drepturi și obligații precum și cetățenii români. Candidații din aceste state trebuie să obțină Atestatul sau Adeverința de recunoaștere a studiilor anterioare de la Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor.

(3) Cetățenii statelor terțe, cu excepția românilor de pretutindeni, sunt admiși conform *Metodologiei de primire la studii a cetățenilor străini* emisă de Ministerul Educației, pe baza *Scrisorii de acceptare la studii*, eliberate de Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene. Anterior emiterii *Scrisorii de acceptare*, dosarele de candidatură sunt evaluate de comisiile de admitere de la nivelul facultăților.





(4) Candidații români de pretutindeni sunt admiși conform Metodologiei-cadru emisă de Ministerul Educației.

(5) Studenții străini admiși la studii la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași au aceleași drepturi și obligații profesionale ca studenții români, conform legii.

**Art. 19.** Locurile alocate pentru admitere sunt:

(1) locuri finanțate de la bugetul de stat (pentru IF);

(2) locuri finanțate din taxe și alte surse extrabugetare (pentru formele de învățământ IF, ID și IFR).

(3) O persoană poate beneficia o singură dată de finanțare de la buget pentru fiecare ciclu de studii, în limita duratei legale de parcurgere a programului de studii.

(4) O persoană poate fi admisă și înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii, indiferent de ciclul de studii și de instituțiile de învățământ care le oferă. Actele se depun în original la facultatea unde studentul beneficiază de finanțare de la buget sau la oricare dintre facultăți, în cazul în care este înmatriculat cu taxă la ambele programe de studii.

(5) Orice subvenție financiară sau bursă din fonduri publice se acordă conform normelor legale în vigoare.

(6) Persoana care a beneficiat gratuit de școlarizare în cadrul unui program de studii universitare finanțate de la bugetul de stat are, în condițiile legii, dreptul de a urma un alt program de studii universitare în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare:

a) în regim cu taxă, dacă instituția de învățământ superior de stat organizează programul și în acest mod;

b) în regim gratuit, cu finanțare de la bugetul de stat, în condițiile în care persoana achită contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat anterior cu finanțare de la bugetul de stat, integral sau parțial, în cazul în care programul de studii la care a fost admis este organizat doar cu finanțare integrală de la buget. Încasarea sumei reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare se realizează de către instituția de învățământ superior de stat care a asigurat școlarizarea, aceasta având totodată dreptul de a stabili ca plata efectivă a sumei să se realizeze și în tranșe/rate. Sumele încasate devin venit la bugetul de stat.

c) în regim parțial gratuit, persoana care a mai urmat, parțial sau integral, o formă de învățământ universitar din România, beneficiind de subvenția de la bugetul de stat numai pe durata normală de studiu (scăzând din durata de studiu a noii specializări anii de studiu cu finanțare de la buget urmate la specializarea anterioară).

**Art. 20.** (1) **Înmatricularea** candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia Rectorului Universității.

(2) La înmatriculare, fiecare student va primi un număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea la care a fost admis, la respectivul ciclu de studii. Numerele matricole se acordă succesiv pentru fiecare serie de studenți pe domeniu/program



de studii/limbă de predare/formă de învățământ. Studentul reînmatriculat va primi același număr matricol, număr sub care a fost înmatriculat inițial.

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

(4) La înscrierea studentului în registrul matricol, se alcătuește dosarul personal care va cuprinde:

- a) lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
- b) diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în original și diploma de licență în copie (în cazul în care studentul a mai urmat o facultate) ori adeverința de absolvire în copie. Diploma de bacalaureat poate fi prezentată și în copie simplă, alături de original, pentru certificare, însoțită de o adeverință eliberată de secretariatul facultății la care se află originalul, în cazul în care studentul urmează concomitent două programe de studii;
- c) atestatul de recunoaștere a studiilor emis de CNRED pentru studenții cetățeni români sau europeni care au obținut diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în străinătate;
- d) foaia matricolă din anii de liceu (original) și suplimentul la diploma de licență în copie (în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate);
- e) Fișă tip de înscriere la concursul de admitere;
- f) certificatul de naștere în copie certificată conform cu originalul de către comisia de admitere/secretariatul facultății;
- g) acte care atestă schimbarea numelui în copii certificate conform cu originalul de către comisia de admitere/secretariatul facultății;
- h) copia cărții de identitate/pașaportului, certificată conform cu originalul de către comisia de admitere/secretariatul facultății;
- i) 2 fotografii color tip legitimație (format 2/2,5 cm);
- j) adeverință medicală eliberată în ultimele 6 luni de medicul de familie ori de medicul de campus, care să menționeze starea de sănătate a candidatului (este/nu este în evidență cu boli cronice și care sunt acestea, dacă este cazul); candidații la Facultatea de Educație Fizică și Sport vor respecta cerințele specifice;
- k) adeverința cu numărul de ani urmați la buget/taxă și bursă pentru cei care au urmat complet sau parțial alte studii de licență;
- l) contractul de studii universitare;
- m) procesul verbal 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;
- n) alte documente stabilite de fiecare facultate în parte.

(5) Înscrierea studentului în Registrul matricol se face cu numele din certificatul de naștere. Adăugarea unui nume (prin căsătorie) sau schimbarea numelui (adopecție, hotărâre administrativă sau hotărâre judecătorească de schimbare a numelui) se poate solicita prin cerere scrisă, aprobată de decan.



(6) La înmatriculare, cetățenii din statele terțe vor prezenta *Scrisoarea de acceptare* în original, pașaportul cu viza de studii tip D/SD, chitanța care atestă plata taxei de școlarizare în euro, în avans pentru întregul an academic, și documentele originale din dosarul de candidatură, vizate, după caz, cu Apostila de la Haga sau cu ștampilele de certificare de la Ministerul Afacerilor Externe din țara de origine și de la Ambasada României.

(7) Studentul are obligația de a actualiza dosarul personal pe întreg parcursul perioadei de școlarizare, în situația în care survin modificări ale informațiilor existente (ex.: modificarea numelui, domiciliului, cărții de identitate, adresei de e-mail, numărului de telefon, decesul părintelui/părinților sau tutorelui etc.). Documentele doveditoare, unde este cazul, vor fi depuse la secretariatul facultății în termen de 30 de zile.

(8) Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii. În cazul în care cererile de comasare depășesc procentul de 5%, departajarea se va face în funcție de punctajul acumulat până în anul anterior cererii sau, în cazul studenților din anul I, în funcție de media de admitere.

**Art. 21.** Un candidat admis poate fi înmatriculat și în anii II, III sau IV, după caz, aplicându-se sistemul de credite transferabile.

**Art. 22.** Persoana admisă la un program de studii universitare de licență are calitatea de student pe întreaga perioadă de derulare a Contractului de studii.

**Art. 23.** (1) Drepturile și obligațiile studenților înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, activitatea didactică și nivelul taxelor de studii sunt stabilite prin Contractul de studii, precum și prin dispozițiile cuprinse în legislația în vigoare, Carta și regulamentele Universității.

(2) *Contractul de studii* nu se poate modifica în timpul anului universitar.

**Art. 24.** (1) Persoanele reînmatriculate și cele venite prin mobilitate internă temporară/definitivă la începutul anului universitar vor încheia Contractul de studii până la data de 31 octombrie a anului universitar în curs, indiferent de regimul de studii (buget sau taxă).

(2) Studenții înmatriculați în anul I se supun *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență*.

(3) Persoana care reia studiile va încheia Contractul seriei cu care își continuă școlarizarea.

**Art. 25. Înscrierea la cursuri.** (1) Un student înmatriculat la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are obligația conform Contractului de studii să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui an universitar prin completarea Fișei de înscriere anuale pentru toate disciplinele obligatorii și pentru disciplinele opționale și facultative din planul de învățământ al programului de studii pentru seria curentă, după un calendar stabilit de fiecare facultate.

(2) Pentru studenții care beneficiază de stagii de mobilitate internă/internațională, facultatea va stabili un calendar distinct.



(3) *Fișa de înscriere anuală*, anexă la Contractul de studii, trebuie să cuprindă disciplinele pe care studentul le va urma și disciplinele restante. *Fișa de înscriere anuală* se va completa fizic sau electronic, acolo unde facultatea dispune de un sistem de identificare a semnatarului.

(4) Înscrierea la începutul anului universitar se face astfel:

- a) un student care, în anii de școlarizare parcurși, a acumulat discipline nepromovate însumând cel mult 30 de credite va fi înscris în anul de studii superior celui din care provine;
- b) un student care, în anii de școlarizare parcurși, a acumulat discipline nepromovate însumând mai mult de 30 de credite va fi înscris în ultimul an de studii pe care l-a urmat, în limita capacității de școlarizare a programului de studii;
- c) un student care, la încheierea anului terminal de studii, are nepromovată cel puțin o disciplină obligatorie sau opțională înscrisă în planul de învățământ al programului de studii pe care îl urmează va fi înscris în același an de studiu (anul terminal), în limita capacității de școlarizare a programului de studii.

(5) Activitățile didactice aferente disciplinelor nepromovate din anii anteriori vor fi refăcute în regim cu taxă, în conformitate cu prevederile *Fișei disciplinei* din anul universitar curent, cu excepțiile prevăzute la art. 52, alin 2.

(6) Recunoașterea creditelor acumulate la disciplinele promovate anterior se va face fără plata unor taxe.

**Art. 26.** (1) În urma completării *Fișei de înscriere anuală*, fiecărui student i se eliberează următoarele documente:

- a) carnetul de student;
- b) legitimația de student pentru reducere la transport, care se acordă numai studenților de la forma de învățământ cu frecvență (IF), în condițiile legii.

(2) Aceste documente se vizează anual, pe întreg parcursul anilor de studiu, cu condiția îndeplinirii obligațiilor referitoare la plata taxelor și completarea *Fișei anuale*.

**Art. 27. Întreruperea studiilor**(1) La cererea anuală a studentului, conducerea facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe perioada solicitată de student, în limita termenului de 5 ani, cumulativ, pe toată durata școlarizării. Întreruperea studiilor nu se poate solicita în semestrul în care studentul îndeplinește condițiile pentru a fi exmatriculat.

(2) Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății în primele 10 zile lucrătoare de la începutul anului universitar și, în mod excepțional (ex. motive medicale), până la finele activității didactice a fiecărui semestru.

(3) Cererea de revenire se depune la secretariatul facultății cu cel puțin 15 zile înaintea începerii anului universitar în care se face revenirea. Revenirea se face la același statut avut în momentul întreruperii, cu condiția respectării capacității de școlarizare a programului de studii și a numărului de locuri bugetate. Acest fapt este adus la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat în acest sens.

(4) Studentului care solicită întreruperea studiilor i se aduce la cunoștință că nu va putea să-și reia studiile dacă, la momentul revenirii la studii, programul la care a fost înmatriculat nu



mai funcționează/nu are serie de studenți/a atins limita maximă a capacității de școlarizare, menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat în acest sens.

(5) După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al seriei cu care își continuă studiile. Această obligație este adusă la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, studentul menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat în acest sens.

(6) În perioada de întrerupere a studiilor, studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților (cazare în căminele Universității, bursă, reduceri pentru transportul local în comun, CFR, adeverință de student), odată cu cererea de întrerupere acesta depunând la secretariatul facultății carnetul de student și legitimația de transport CFR.

**Art. 28. *Retragerea de la studii*** se face la cererea studentului, depusă personal sau de o persoană împuternicită. Cererea este luată în evidență prin registratura Universității, ceea ce conduce la încetarea contractului de studii.

**Art. 29. (1) *Exmatricularea*** are loc dacă studentul se află în una dintre următoarele situații:

- a) nu a semnat Contractul de studii/ Actul adițional;
- b) nu s-a înscris la cursuri la începutul anului universitar, prin completarea *Fișei de înscriere anuale*;
- c) nu a achitat taxele de școlarizare în termenele stabilite;
- d) a fost propus pentru exmatriculare ca sancțiune pentru fraudă în activitatea universitară, conform dispozițiilor *Codului de etică*;
- e) a fost propus pentru exmatriculare ca sancțiune pentru abateri grave de la disciplina universitară, conform dispozițiilor *Codului de etică*;
- f) la sfârșitul anului are discipline nepromovate în anii de școlarizare parcurși însumând mai mult de 30 de credite;
- g) la sfârșitul ultimului an de studii are cel puțin o disciplină nepromovată din anii de școlarizare parcurși;
- h) s-a retras de la studii, situație în care nu are drept de reînmatriculare și poate reveni la programul de studii numai prin concurs de admitere;
- i) nu a depus/nu s-a aprobat cererea de revenire la studii sau a depășit durata maximă a întreruperii studiilor, conform prezentului regulament.

(2) Procedura de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății, este aprobată de către Consiliul facultății și se finalizează prin decizia Rectorului.

(3) Decizia de exmatriculare se comunică studentului prin e-mail (pe adresa din Fișa de înscriere la facultate/dosarul actualizat al acestuia) și prin afișarea unui anunț la secretariatul și/sau pe site-ul facultății la care a fost student, în care se menționează că a fost emisă decizia de exmatriculare a acestuia. 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 rămâne afișat timp de 60 de zile.



**Art. 30.** (1) **Reînmatricularea studenților** se efectuează în baza unei cereri, cu acordul Consiliului facultății, în limita capacității de școlarizare.

(2) Cererile de reînmatriculare se depun la secretariatul facultății conform calendarului stabilit de Consiliul facultății, într-un interval de timp stabilit prin decizia Rectorului. Reînmatricularea se face prin decizia Rectorului.

(3) Recunoașterea și echivalarea disciplinelor promovate anterior se va realiza de către Comisia de Echivalare stabilită la nivelul facultății.

**Art. 31.** (1) **Reînmatricularea** studenților se realizează astfel:

- a) un student exmatriculat care are discipline nepromovate în anii de școlarizare parcurși până la data reînmatriculării însumând cel mult 30 de credite poate fi reînmatriculat în anul de studii superior celui din care provine;
- b) un student exmatriculat care are discipline nepromovate în anii de școlarizare parcurși până la data reînmatriculării însumând mai mult de 30 de credite va fi reînmatriculat în același an de studii din care a fost exmatriculat;
- c) un student exmatriculat în an terminal, care are nepromovată cel puțin o disciplină obligatorie sau opțională înscrisă în planul de învățământ al programului de studii pe care l-a urmat, se va reînmatricula în același an de studiu (anul terminal);
- d) studenții exmatriculați pentru neachitarea taxei de școlarizare se supun aceluiași prevederi de la literele (a), (b) și (c), după parcurgerea procedurilor de reînmatriculare;

(2) Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării determinate de încălcarea prevederilor *Codului de etică* nu sunt recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

(3) Studenții școlarizați conform Legii nr. 84/1995 și care au fost exmatriculați nu pot fi reînmatriculați. Ei pot dobândi statutul de student în urma unui concurs de admitere.

**Art. 32.** (1) Studenții care au fost exmatriculați au obligația, la reînmatriculare, să semneze și să respecte prevederile Contractului de studii al seriei cu care au fost reînmatriculați și 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/departament, cu verificarea identității de curriculum, pentru fiecare disciplină, între momentul promovării examenului și momentul reînmatriculării. Această exigență este valabilă și în situația în care studentul este înscris, în mod repetat, în același an de studiu.

**Art. 33. Credite suplimentare.** (1) Studenții înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pot urma, în regim cu taxă, discipline de la alte programe de studii de licență din cadrul Universității, în limita a maxim 50% din creditele aferentele planurilor de învățământ ale acestora.

(2) Disciplinele urmate de student în regim suplimentar, pentru credite suplimentare, cu taxă, au numărul de credite prevăzut în planul de învățământ al programului de studii din care fac parte, ca discipline obligatorii, opționale ori facultative.



(3) Acumularea de credite pentru aceste discipline este atestată prin adeverințe eliberate de facultățile la care au fost urmate disciplinele.

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

**Art. 34. Tutoriat.** (1) Fiecare student înmatriculat are dreptul de a participa la activitățile de tutoriat.

(2) Fiecare facultate are obligația de a delega, pentru fiecare grupă de studiu, un tutore dintre cadrele didactice titulare, atribuțiile acestuia fiind prevăzute în *Regulamentul de tutoriat al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași*.

**Art. 35. Secretariatul.** Activitățile de ordin tehnic și administrativ privind admiterea, înmatricularea, întreruperea studiilor, exmatricularea, reinmatricularea, școlarizarea, 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.

## CAPITOLUL IV. MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR

### **Art. 36. Mobilitatea academică**

(1) Potrivit legii, mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a le fi recunoscute creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior. Mobilitatea academică poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ. Mobilitatea academică poate organizată în format fizic, virtual sau mixt.

(2) Calitatea de student se menține pe toată perioada mobilităților interne și internaționale.

(3) Mobilitatea academică se referă la toate tipurile de activități prevăzute în planul de învățământ al programului respectiv: cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, activitate practică etc.

(4) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice interne și internaționale se realizează de către universitate pentru studentul care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

(5) Recunoașterea notelor/calificativelor obținute în cadrul instituției partenere din străinătate se realizează în baza unei grile de conversie elaborate și aprobate la nivelul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(6) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului în baza existenței unor acorduri interinstituționale sau a acceptului instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.



(7) Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condițiile de cazare, modul de selecție a participanților, serviciile de sprijin oferite participanților la mobilități, condițiile de recunoaștere a rezultatelor mobilității academice etc.

(8) În cazul mobilităților care nu se desfășoară în cadrul unui program de schimburi academice, acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate, astfel:

- a) studentul depune, mai întâi, cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
- b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită acceptul instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;
- c) în cerere sunt menționate și condițiile în care are loc mobilitatea.

(9) La solicitarea studentului, universitatea poate încheia acorduri de mobilitate cu altă instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate, pentru a facilita mobilitatea studentului, în cazul în care nu există la momentul respectiv un acord interinstituțional între cele două instituții.

### **Art. 37. *Mobilitatea academică internă temporară***

(1) Studentul poate beneficia de mobilitate academică internă temporară între două instituții de învățământ superior din România, acreditate/autorizate provizoriu.

(2) Mobilitatea academică internă temporară prin programe de mobilități interne se realizează în conformitate cu acordurile interinstituționale ce privesc programele respective.

(3) Mobilitatea academică internă temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit prin acordurile interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare.

(4) Mobilitatea academică internă temporară poate surveni doar după parcurgerea primului semestru de studii și finalizarea sesiunii de examene și până la sfârșitul penultimului semestru de studii.

(5) Pe parcursul studiilor universitare, un student poate beneficia de mobilitate academică temporară pe cont propriu pentru o perioadă de maximum 2 semestre, neputând depăși data de încheiere a anului universitar. Studenții înmatriculați în an terminal pot beneficia de mobilitate de studii doar în primul semestru al anului universitar.

(6) De mobilitate internă temporară pot beneficia atât studenții aflați pe locuri bugetate, cât și cei aflați pe locuri cu taxă.

(7) În cazul mobilității academice interne temporare pe cont propriu pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, finanțarea urmează studentul. În cazul studenților cu taxă care vin să studieze la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, valoarea taxei de școlarizare aferentă semestrului în care are loc mobilitatea se va achita către facultatea primitoare a Universității





„Alexandru Ioan Cuza” din Iași. Studenții cu taxă, care efectuează o mobilitate internă temporară la alte universități din țară, sunt scutiți de plata taxei de școlarizare către Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru semestrul în care are loc mobilitatea.

(8) Mobilitatea academică internă temporară pe cont propriu se realizează în baza acceptului interinstituțional care constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate. Cererile de mobilitate internă temporară se depun la secretariatul facultății, în original, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea semestrului în care are loc mobilitatea și trebuie să conțină toate avizele necesare.

(9) Compatibilitatea curriculei, în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile, se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate.

(10) Decizia privind echivalarea studiilor desfășurate în cadrul altei instituții de învățământ superior din țară se emite în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la momentul în care dosarul de echivalare a fost depus de student.

(11) Înainte de începerea mobilității, studentul are obligația de a completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma, conform planului de învățământ al specializării la care efectuează mobilitatea, contract care va fi vizat atât de instituția de proveniență, cât și de instituția primitoare. Instituția primitoare are obligația ca, la finalul mobilității, să elibereze *Situația școlară* a studentului.

(12) Prezentarea la examenul de finalizare a studiilor este condiționată de echivalarea rezultatelor profesionale obținute la universitatea unde s-a efectuat mobilitatea internă temporară, până la încheierea ultimei sesiuni aferente anului terminal de studii.

(13) Universitatea nu poate impune, prin intermediul reglementărilor instituționale, criteriile de eligibilitate care vizează performanța academică a studenților beneficiari de bursă socială pentru participarea la mobilitățile academice temporare studențești.

(14) Universitatea poate suplimenta, din fonduri proprii, cuantumul bursei oferite studenților pentru mobilitățile academice temporare.

(15) Universitatea poate oferi măsuri de sprijin financiar suplimentare pentru studenții proveniți din categorii socio-economice dezavantajate care urmează să beneficieze de o mobilitate academică temporară, conform reglementărilor instituționale.

### **Art. 38. Mobilitatea academică internațională temporară**

(1) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe/acorduri/convenții internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe/acorduri/convenții.

(2) Mobilitatea academică internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare.



(3) Mobilitatea academică internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare. Mobilitatea internațională temporară se poate desfășura doar după finalizarea primului semestru și până la sfârșitul penultimului semestru de studii.

(4) În cazul mobilității academice internaționale temporare pe cont propriu, studentul va achita valoarea taxei de școlarizare, aferentă semestrului în care are loc mobilitatea, către Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în cuantumul stabilit de către facultatea care îl primește.

(5) Recunoașterea creditelor transferabile se realizează de către instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare, numai pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior frecventată.

(6) În vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile, compatibilitatea curriculei se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate după caz, și în conformitate cu prevederile Recomandării Consiliului Uniunii Europene din 26 noiembrie 2018 privind promovarea recunoașterii reciproce automate a calificărilor dobândite în cadrul învățământului superior și a celor dobândite ca urmare a absolvirii unui ciclu secundar superior de învățământ și formare, precum și a rezultatelor perioadelor de învățare petrecute în străinătate și ale Ghidului utilizatorilor Sistemului european al creditelor transferabile (ECTS).

(7) Înainte de începerea mobilității, studentul are obligația de a completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma (*Learning Agreement*), conform planului de învățământ al specializării în cadrul căreia efectuează mobilitatea, contract care va fi vizat atât de instituția de proveniență, cât și de instituția primitoare. Instituția primitoare are obligația ca la finalul mobilității să elibereze *Situația școlară* a studentului (*Transcript of Records*).

#### **Art. 39. Mobilitatea academică internă definitivă**

(1) Mobilitatea academică internă definitivă poate fi efectuată de la o instituție de învățământ superior de stat acreditată la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, aplicând sistemul european de credite transferabile.

(2) Studenții înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pot efectua mobilitate academică internă definitivă la instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu.

(3) Mobilitatea academică internă definitivă se poate realiza și în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, între facultățile componente și în cadrul aceleiași facultăți, de la un program de studii la altul sau de la o formă de învățământ la alta.

(4) Mobilitatea academică internă definitivă se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și de către studenții cu taxă și se realizează cu respectarea



prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate implicate.

(5) Mobilitatea academică internă definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din același domeniu fundamental, ținând seama de aplicarea sistemului de credite transferabile (numărului minim de credite necesar anului/semestrului de studiu în care va fi înmatriculat). Mobilitatea academică definitivă se realizează numai după sfârșitul semestrului, după îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului semestru/an universitar.

(6) Mobilitatea academică internă definitivă se aprobă, în limita capacității maxime de școlarizare, ținând cont de:

- a) compatibilitatea programelor de studii și a planurilor de învățământ;
- b) criteriile de performanță profesională stabilite de Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și de fiecare facultate în parte;
- c) situații sociale deosebite.

(7) Mobilitatea academică internă definitivă se face la cerere, la începutul semestrului/anului universitar, ca urmare a demersului studentului. Cererea tip, întocmită în două exemplare, se depune la secretariatele facultăților, se avizează de către conducerea facultății și se aprobă de către Rector.

(8) Aprobarea mobilității academice interne definitive este de competența:

- a) Consiliului Facultății (când se solicită o mobilitate definitivă de la o specializare la alta sau de la o formă de învățământ la alta în cadrul aceleiași facultăți);
- b) Rectorului (când se solicită o mobilitate definitivă de la o facultate la alta în cadrul universității, cererile fiind avizate favorabil de către decanii ambelor facultăți);
- c) Rectorului (când se solicită mobilitatea internă definitivă, cererile fiind avizate favorabil de decani și de rectorul celeilalte universități).

(9) Comisia de echivalare a Facultății, care primește studenți transferați aplică recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile, stabilește examenele de diferență în vederea alinierii la planul de învățământ al seriei la care au fost transferați, perioada de susținere a acestora (dar nu mai mult de două semestre consecutive) și alte activități obligatorii pe care studenții transferați trebuie să le îndeplinească la facultatea la care vin, la propunerea comisiei de echivalare din facultate.

(10) În situația în care studentul transferat nu îndeplinește obligațiile impuse de Facultatea primitoare în termen de două semestre consecutive, acesta este exmatriculat, reînmatricularea sa făcându-se în condițiile art. 31.

(11) Înmatricularea studenților veniți prin mobilitate academică definitivă se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în Registrul Matricol Unic.



(12) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.

(13) Dispoziția de mobilitate academică internă definitivă, emisă în urma aprobării mobilității, se transmite, în original, facultății la care vine și, în copie, instituției de învățământ superior/facultății de unde vine studentul, în vederea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat studentul.

(14) Cererile de mobilitate academică internă definitivă vor fi depuse la secretariatul facultății, în original, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea semestrului/anului universitar și trebuie să conțină toate avizele necesare pentru fiecare categorie în parte.

(15) Mobilitatea academică internă definitivă de la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu ale instituțiilor de învățământ superior particulare nu este posibilă în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

#### **Art. 40. Mobilitatea academică internațională definitivă**

(1) Prevederile privind mobilitatea academică internă definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenilor britanici și membrilor familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01.

(2) Pentru studenții proveniți din țările terțe se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității, precum și reglementările privind admiterea studenților din țările terțe.

## **CAPITOLUL V. ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR INTERNAȚIONALI VENIȚI PRIN PROGRAMELE ERASMUS, SEE, ÎN CADRUL ALTOR PROGRAME/ ACORDURI/CONVENȚII DE STAGIU SAU PE CONT PROPRIU**

**Art. 41.** Studenții internaționali veniți prin programele Erasmus, SEE, în cadrul altor programe/acorduri/convenții de stagiu sau pe cont propriu se înmatriculează temporar, pe perioada în care desfășoară activitate didactică, pe baza contractului de studii semnat între părți, având posibilitatea de a alege cursuri de la oricare facultate și nivel de studiu și de a acumula credite din întreaga ofertă educațională a Universității.

**Art. 42.** Serviciul Relații Internaționale trimite spre aprobare Rectorului lista studenților internaționali veniți prin programele Erasmus, SEE, în cadrul altor programe/acorduri/convenții de stagiu sau pe cont propriu. Pe baza aprobării de către Rectorul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, lista se transmite facultăților. Cazurile de respingere se comunică de către Serviciul Relații Internaționale universităților partenere.



**Art. 43.** Includerea în lista supusă analizei Rectorului este condiționată de existența la dosarul fiecărui student a următoarelor documente: pașaport sau act de identitate, *Learning Agreement* semnat de către beneficiar, reprezentantul universității de proveniență și reprezentantul academic al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (coordonator Erasmus/decan), *Student Application Form*, *Transcript of Records* (emis de către universitatea de origine), certificatul/scrisoarea de nominalizare din partea universității de origine care atestă calitatea studentului de beneficiar al mobilității Erasmus.

**Art. 44.** (1) În vederea înmatriculării, studenții internaționali vor prezenta la secretariatul facultății gazdă de la care și-au ales peste 50% din cursuri următoarele documente:

- a) actul de identitate/pașaportul (original și copie);
- b) dovada contractului de studii (*Learning Agreement*), semnat de către beneficiarul stagiului și coordonatorii academici/decani, atât de la universitatea de origine, cât și de la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- c) copie după situația școlară emisă de către universitatea de origine (*Transcript of Records*);
- d) două fotografii 2/2,5 cm.

(2) În baza documentelor depuse de către studenții internaționali, secretariatul facultății:

- a) întocmește decizii de înmatriculare temporară;
- b) înscrie datele studenților în eSims;
- c) înscrie studenții în Registrul Matricol Unic;
- d) eliberează beneficiarilor de stagiu carnetul de student și legitimația de călătorie, conform reglementărilor în vigoare.

**Art. 45.** Studenții internaționali care efectuează stagii de practică, respectiv cercetare, sunt luați în evidență la facultatea în cadrul căreia urmează să își desfășoare stagiul.

## CAPITOLUL VI. EVALUAREA STUDENȚILOR, PROMOVAREA EXAMENELOR ȘI A ANILOR DE STUDII

**Art. 46. Fișa de înscriere anuală** (1) Studentul este evaluat printr-o notă finală la fiecare disciplină pentru care s-a înscris prin Fișa de înscriere anuală.

(2) Ponderea formelor de evaluare în planul de învățământ – evaluare finală sau evaluarea pe parcurs – este determinată de specificul domeniului și de standardele ARACIS. Planurile de învățământ prevăd, pentru fiecare disciplină, una dintre următoarele forme de evaluare: examen (E), colocviu (C), verificare pe parcurs (VP), prezentarea proiectului (P).

(3) Disciplinele din planurile de învățământ pentru fiecare semestru sunt prevăzute cu evaluare finală sau cu evaluare pe parcurs, în proporțiile specificate de ARACIS pentru fiecare domeniu.

**Art. 47. Evaluare finală** (1) În cazul disciplinelor cu evaluare finală, evaluarea va cuprinde o componentă de evaluare pe parcurs (în cadrul seminarelor, al lucrărilor practice, proiectelor



ori al altor forme prevăzute în *Fișa disciplinei*), acolo unde este cazul, și o componentă de evaluare finală (examen, colocviu).

(2) Ponderea evaluării pe parcurs din nota finală este stabilită și adusă la cunoștința studenților prin intermediul *Fișei disciplinei*. La disciplinele care au o componentă practică/proiect, promovarea formei de evaluare a acesteia condiționează prezentarea la evaluare finală; aceste precizări se înscriu în *Fișa disciplinei*.

(3) Rezultatul componentei de evaluare pe parcurs se comunică studenților de către cadrul didactic care a condus activitățile practice (seminare, laboratoare, lucrări practice etc.), până cel târziu în ultima săptămână de activitate didactică.

(4) Evaluările finale se susțin în sesiune, conform programării, pentru toate formele de învățământ.

(5) Evaluarea finală se realizează de către o comisie formată din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminarele/laboratoarele/lucrările practice sau un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament ori de Biroul Executiv al Facultății.

(6) În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină nu poate participa la evaluare, directorul de departament va stabili o comisie formată din alte două cadre didactice.

**Art. 48. Verificarea pe parcurs** (1) În cazul disciplinelor care au ca formă de evaluare verificarea pe parcurs, nota finală este dată de punctajul acumulat pe parcursul semestrului la testări, activități de seminar/laborator, lucrări semestriale etc., așa cum sunt stipulate în *Fișa disciplinei*.

(2) Pentru disciplinele cu verificare pe parcurs, fiecare cadru didactic va preciza în *Fișa disciplinei* dacă și care componente ale evaluării fac obiectul reexaminării în vederea mării notei sau a promovării disciplinei.

**Art. 49.** Programarea evaluărilor are în vedere opțiunea studenților și a cadrelor didactice, precum și disponibilitatea spațiilor necesare desfășurării acestora în bune condiții.

**Art. 50.** În cazul lucrărilor la examenele scrise, acestea se păstrează timp de 30 de zile de la data susținerii. Lucrările de la evaluările pe parcurs se păstrează, de către evaluator, până la finalizarea evaluării.

**Art. 51. Rezultatele evaluării** (1) Rezultatele evaluării la fiecare disciplină 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 ori în catalogul special. Cataloagele cu note sunt semnate de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și de asistentul la examen/comisie de examen.

(3) Pentru evaluările finale orale, cataloagele se depun la secretariatul facultății cel mai târziu în ziua lucrătoare următoare. În cazul evaluărilor finale scrise, depunerea cataloagelor se face în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data susținerii. Nota înscrisă în catalog va fi înregistrată de secretariatul Facultății în sistemul informatic de gestiune a studenților.



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

(5) În cazul disciplinelor cu verificare pe parcurs, evaluarea și notarea studenților în catalog se va finaliza până la începutul sesiunii de examene.

**Art. 52. *Reevaluări*** (1) Fiecare student beneficiază de posibilitatea de a susține, în mod gratuit, în sesiunea aferentă semestrului în care este parcursă disciplina din Planul de învățământ, o evaluare și o reevaluare pentru fiecare disciplină prevăzută cu evaluare finală (examen sau colocviu). La disciplinele cu verificare pe parcurs, vor face obiectul reexaminărilor și măririlor de notă doar acele componente menționate în Fișa disciplinei.

(2) Studentul care nu a promovat o disciplină din semestrul curent în urma evaluărilor finale gratuite (sesiunea de examene și sesiunea de reexaminări) poate susține reevaluarea cu taxă, fără refacerea activității didactice, în sesiunea de reevaluare imediat următoare, în baza unei cereri scrise sau a înscrierii pe platforma facultății (eventual alte metode de colectare), cu respectarea aceluiași condiții de participare impuse prin *Fișa disciplinei*.

(3) Nepromovarea unei discipline în condițiile stipulate în alin. (1) și alin. (2) implică refacerea activității didactice la disciplina respectivă (cursuri, seminare, laboratoare, activități de practică etc.), în regim cu taxă, în baza completării *Fișei de înscriere anuală*.

**Art. 53. *Măririle de notă*** (1) Un student poate beneficia, într-un semestru universitar, de două evaluări în vederea măririi de note la disciplinele din semestrul respectiv; acestea se vor susține numai în sesiunea de reexaminări din semestrul respectiv.

(2) Rezultatul reexaminării nu poate conduce la scăderea notei obținute anterior. În urma reexaminării pentru mărirea notei, rezultatul se modifică numai atunci când nota este mai mare decât cea anterioară și se concretizează în nota dată de comisia de examinare.

(3) Reexaminarea pentru mărirea notei este gratuită.

(4) Acolo unde se observă participarea studentului la mai mult de două reexaminări, Conducerea facultății anulează rezultatul evaluărilor peste pragul de doi, în ordine invers cronologică.

**Art. 54. *Contestarea notei finale*** (1) Dacă studentul consideră că a fost notat incorect, va adresa cadrului didactic titular de disciplină/evaluator o solicitare de reevaluare a tezei, în termen de 48 de ore de la afișarea notelor în Sistemul Integrat de Managementul Școlarității (e-Sims). Cadrul didactic titular de disciplină/evaluator are obligația de a reevalua lucrarea în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În situația modificării notei, cadrul didactic operează în catalog corectarea notei, în condițiile stipulate de *Procedura operațională specifică*.

(2) Dacă nota rămâne neschimbată și studentul consideră în continuare că notarea s-a făcut incorect, acesta va depune la secretariatul Facultății o contestație adresată decanului, prin care solicită reevaluarea lucrării scrise de către o nouă comisie.

(3) Contestația se depune la secretariatul Facultății în termen de 5 zile de la afișarea notelor în Sistemul Integrat de Managementul Școlarității. Decanul numește comisia de soluționare a



contestației, formată din două cadre didactice din departament, fără includerea cadrelor didactice care au făcut parte din comisia inițială de evaluare.

(4) Nota se modifică doar în situația în care există o diferență de cel puțin un punct față de nota finală acordată inițial. Nota rezultată în urma reevaluării va fi trecută în catalog de către decan.

(5) Rezultatele obținute la evaluările orale nu pot fi contestate.

**Art. 55. Încheierea situației școlare.** Încheierea situației școlare a studentului de la învățământul cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță se face în termenul stabilit prin Structura anului universitar la nivel de Universitate.

**Art. 56. Situația școlară semestrială și anuală**

(1) Notele obținute la disciplinele din *Fișa de înscriere anuală* sunt baza de calcul a punctajului pentru fiecare semestru. Rezultatele la disciplinele facultative nu se iau în considerare la calculul punctajului semestrial.

(2) *Punctele* obținute la o disciplină promovată se determină prin înmulțirea creditelor alocate disciplinei cu nota obținută de student.

(3) *Punctajul* unui student la finele semestrului se obține prin însumarea punctelor la disciplinele promovate.

(4) Studentul care a luat minimum nota 5 (cinci) a acumulat, în mod necesar, și *creditele alocate disciplinei* respective.

(5) Un an de studii este considerat promovat dacă studentul a obținut cel puțin nota 5 (cinci) la fiecare dintre disciplinele obligatorii și opționale prevăzute în planul de învățământ al anului de studiu respectiv pentru care s-a înscris, în ambele semestre.

(6) Nepromovarea disciplinelor facultative nu are consecințe asupra promovabilității studentului.

**Art. 57.** (1) Ierarhizarea rezultatelor academice ale studenților, inclusiv pentru obținerea anumitor facilități (burse de studiu, bilete în tabere studențești etc.) se face în ordinea punctajelor obținute pentru fiecare semestru/an.

(2) Criteriile de acordare a anumitor facilități limitate numeric (burse, cazare etc.) se prevăd prin regulamentele specifice.

**Art. 58. Stabilirea regimului de finanțare buget ori taxă.** (1) La începutul fiecărui an universitar, pe baza punctajelor anuale, locurile finanțate de la bugetul de stat sunt redistribuite în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute de fiecare student înmatriculat.

(2) Criteriile și standardele de performanță pentru distribuirea locurilor finanțate de la buget sunt punctajele anuale obținute în anul universitar anterior.

(3) Pentru anul I de studii, ierarhia se face pe baza rezultatelor concursului de admitere.

(4) Fac excepție studenții din categorii speciale, care își mențin locul bugetat.

(5) Statutul studenților beneficiari de stagii Erasmus/SEE, în timpul și ulterior stagiului Erasmus, se stabilește conform prevederilor *Regulamentului de recunoaștere și echivalare a studiilor efectuate în cadrul programului Erasmus+*.





**Art. 59. Evaluarea studenților internaționali aflați în mobilitate temporară prin programele Erasmus, SEE, în cadrul altor programe/ acorduri/ convenții de stagiu sau pe cont propriu.**

(1) Studenții internaționali aflați în mobilitate temporară sunt evaluați în condiții echivalente cu ceilalți studenți ai universității; prin excepție și pe baza unei cereri care să cuprindă motive întemeiate, aprobată de către decanul facultății, studenții internaționali care efectuează stagii de studiu de unul sau două semestre la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în cadrul programelor Erasmus+, SEE, al programului de schimburi Utrecht Network, al acordurilor interinstituționale de cooperare bilaterală și al convențiilor de stagiu, pot fi evaluați la final de semestru și/sau înainte de încheierea stagiului. În cazul studenților internaționali care, din motive întemeiate, nu pot fi prezenți la susținerea examenului final, Consiliul Facultății va decide asupra formei de evaluare.

(2) Rezultatele examenelor sunt trecute în cataloage speciale pentru fiecare disciplină (formular aprobat), cataloage care se păstrează la dosarul personal al studentului.

(3) Pe baza cataloagelor menționate la articolul precedent, facultatea trimite o adresă la Rectorat (Serviciul Relații Internaționale), semnată de secretarul șef și de decan, în care se specifică:

- a) denumirea în limba engleză (sau bilingvă) a disciplinelor la care studentul a susținut evaluările;
- b) notele obținute în urma evaluării;
- c) numărul de credite alocat disciplinelor în planul de învățământ (model aprobat).

(4) La facultățile unde studentul internațional Erasmus sau aflat în mobilitate temporară nu este înmatriculat, dar susține examene, acesta depune o cerere la secretariatul facultății, iar rezultatele fiecărui examen sunt trecute de către cadrul didactic în cataloage speciale pentru fiecare disciplină în parte (formular aprobat).

(5) Facultățile la care studentul internațional Erasmus sau aflat în mobilitate temporară nu este înmatriculat, dar susține examene, trimit o situație școlară la Rectorat (Serviciul Relații Internaționale), semnată de secretarul șef și de decan, în care se specifică:

- a) denumirea în limba engleză (sau bilingvă) a disciplinelor la care studentul a susținut evaluările;
- b) notele obținute în urma evaluării;
- c) numărul de credite alocat disciplinelor respective în planul de învățământ (model aprobat).

## **CAPITOLUL VII. ȘCOLARIZAREA SPORTIVILOR DE PERFORMANȚĂ**

**Art. 60.** (1) Componenții loturilor naționale ale României, aflați în diferite stagii de pregătire centralizată sau în competiții la nivel de performanță și înaltă performanță, sportivii de performanță, studenți la cursurile cu frecvență ale programelor din cadrul facultăților, pot beneficia de facilități și condiții speciale referitoare la programul activităților didactice și de evaluare.



(2) Facilitățile și condițiile speciale se acordă nominal pentru fiecare an de studiu, pe baza solicitărilor studenților sau a structurilor sportive interesate, formulate în scris. Termenul limită de depunere a dosarelor (din care să reiasă categoria de sportivi din care fac parte) este 15 noiembrie.

**Art. 61. (1)** Competența de aprobare nominală a facilităților și condițiilor speciale pentru studenții sportivi de performanță revine conducerii facultății, care aprobă lista nominală de sportivi beneficiari, precum și nivelul de facilitare pe baza acestui regulament.

(2) În vederea acordării graduale a facilităților și condițiilor speciale, sportivii de performanță se împart în trei categorii:

a) Sportivi din categoria „A”:

- i. Sportivii componenți ai Loturilor Olimpice, componenți ai Loturilor Naționale pe ramuri de sport, componenți ai Loturilor Naționale la juniori, Liga Națională;
- ii. Sportivii medaliați la Campionatele Mondiale, Campionatele Europene, Campionatele Europene Universitare și Campionate Balcanice (en titre);

b) Sportivi din categoria „B”:

- i. Sportivii cu categoria I de clasificare sportivă;
- ii. Sportivii legitimați în diviziile A și B/ligile 1 și 2;
- iii. Sportivii medaliați la Campionatele Naționale sau Campionate Naționale Universitare (en titre).

c) Sportivi din categoria „C”

- i. Sportivii legitimați în divizia C/liga 3

**Art. 62.** Sunt considerate condiții și situații speciale:

(1) participarea la activități de pregătire centralizată pentru JO, CM, CE, JMU, programate astfel încât nu este posibilă participarea studenților sportivi la activitatea didactică sau la recuperarea acesteia;

(2) participarea la competiții sportive naționale și internaționale, convocare la loturi naționale pentru pregătire centralizată;

(3) cazuri medicale, traumatisme cauzate de practica sportivă de performanță, ce necesită perioade de recuperare și imposibilitatea participării la activitatea didactică practică.

**Art. 63.** Sportivii de performanță pot beneficia de următoarele facilități:

(1) susținerea oricăror forme de promovare a disciplinelor din planul de învățământ în cadrul unor sesiuni deschise eșalonate pe tot parcursul anului universitar;

(2) acordarea unor facilități privind scutirea de frecvență;

(3) motivarea absențelor pe perioada participării la cantonamente, convocarea la loturi naționale și olimpice, competiții interne și internaționale, la solicitarea federației de specialitate, cluburilor și asociațiilor sportive, formulată cu 7 zile înaintea începerii acțiunii.

**Art. 64.** Sportivii de performanță pot beneficia de scutire de frecvență astfel:

(1) pentru categoria A: scutire de frecvență până la 50%;

(2) pentru categoria B: scutire de frecvență până la 30%;



- (3) pentru categoria C: scutire de frecvență de până la 20%;
- (4) pentru condiții/situații speciale, se aprobă, la cerere, scutire de frecvență pe perioadele menționate.

**Art. 65.** (1) Susținerea evaluărilor (examene, colocvii, verificări și/sau proiecte) în afara datelor programate în sesiunile de drept se face în baza unei cereri adresate decanului facultății, cu acordul cadrului didactic titular de disciplină, după minim 24 ore de la data depunerii cererii la secretariatul facultății.

(2) Excepțiile vor fi aprobate de Biroul Executiv al Facultății.

## CAPITOLUL VIII. ȘCOLARIZAREA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

**Art. 66.** (1) Persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale au acces liber la orice formă de educație, indiferent de tipul și gradul dizabilității/nevoilor educaționale ale acestora, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

(2) Persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale care au calitatea de student respectă prevederile referitoare la obligațiile studenților cuprinse în Codul drepturilor și obligațiilor studentului, aprobat prin ordin al ministrului Educației, precum și în regulamentele interne ale Universității.

(3) Drepturile și obligațiile studenților cu dizabilități sunt stabilite în concordanță cu *OME nr. 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități* și cu *OME nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului*.

**Art. 67.** (1) Studenții cu dizabilități fizice au dreptul să aibă acces adaptat acestora în totalitatea spațiilor universitare, la asigurarea unui interpret în limbaj mimico-gestual, precum și la condiții adecvate pentru desfășurarea normală a activităților academice, sociale, culturale și administrative în cadrul Universității.

(2) Studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale pot beneficia de metode de admitere, de evaluare, precum și de materiale educaționale și suporturi de curs personalizate, adaptate nevoilor individuale.

**Art. 68.** Facultățile pot acorda studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale facilități privind scutirea de frecvență, motivarea absențelor de la activitățile prevăzute în planul de învățământ cu ocazia participării la controale medicale/terapii/tratamente specifice, precum și susținerea oricăror forme de promovare a disciplinelor din planul de învățământ în afara datelor programate în sesiunile de drept, pe baza solicitărilor studenților respectivi.



## CAPITOLUL IX. FINALIZAREA STUDIILOR

**Art. 69.** (1) Studiile universitare de licență se încheie cu un *examen de licență/diplomă*.

(2) Media minimă de promovare a examenului de finalizare a studiilor este 6.

(3) Tema pentru lucrarea de licență/diplomă se alege în penultimul an de studii (anul II sau III, după caz).

(4) Conducerea lucrării de licență/diplomă poate fi asigurată de către oricare dintre cadrele didactice titulare sau în cotutelă de către un cadru didactic asociat și un cadru didactic titular al programului respectiv de studii universitare de licență.

(5) Examenul de licență/diplomă se susține pe baza unui regulament aprobat anual de Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și elaborat în conformitate cu Ordinul Ministrului de resort privind cadrul general de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior.

**Art. 70.** La examenul de licență organizat de Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se poate prezenta orice absolvent al studiilor universitare de licență din România, absolvent în condițiile legii, dacă a acumulat *cel puțin 50%* din creditele programului de studii în această instituție sau în alte instituții acreditate cu care Universitatea are acorduri de parteneriat.

**Art. 71.** Absolvenții care au promovat examenul de licență/diplomă primesc titlul de licențiat în domeniul pe care l-au urmat, confirmat printr-o *diplomă de licență/ diplomă de inginer*, însoțită de *suplimentul la diplomă*, în care se consemnează programul de studii urmat, disciplinele studiate, precum și alte detalii privind activitatea didactică depusă de student pe parcursul anilor de studiu (inclusiv mobilitățile academice efectuate pe parcursul studiilor).

**Art. 72.** Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor pot să primească, la cerere, *Adeverință de absolvent fără examen de finalizare a studiilor și Situația școlară*. Aceștia pot susține acest examen în oricare altă sesiune, în condițiile stabilite de lege, cu respectarea hotărârilor Senatului Universității.

## CAPITOLUL X. REGULI PRIVIND TAXELE (CONDIȚII DE PLATĂ, RESTITUIRE)

**Art. 73.** (1) Taxele de școlarizare sunt propuse de către Consiliile facultăților, avizate de către Rectorul Universității și Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universității. Acestea se aplică tuturor studenților înscriși la studii în anul universitar curent în regim cu taxă și se achită fie integral, fie în tranșe, conform unui calendar aprobat de Rectorul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(2) Conducerea fiecărei facultăți poate analiza situațiile deosebite și poate decide modificarea acestor termene, precum și eventualele scutiri, cu motivarea deciziei.



(3) Fac excepție de la calendarul pe semestrul I studenții înmatriculați în urma examenului de admitere, care achită taxa de școlarizare conform Regulamentului privind organizarea admiterii în învățământul superior.

**Art. 74.** (1) Studentul în regim cu taxă va achita taxele conform calendarului. În caz de nerespectare a acestuia, studentului i se aplică următoarele limitări:

- a) nu se poate prezenta la examene, în sesiunea ordinară ori de reexaminări;
- b) nu poate completa și depune *Fișa de înscriere anuală*;
- c) nu beneficiază de alte drepturi specifice, conform legii;
- d) la sfârșitul semestrului va fi exmatriculat.

(2) La înscriere, dacă este în regim cu taxă, studentul va achita sumele restante din anul parcurs anterior și prima tranșă din taxa aferentă anului în care se înscrie.

**Art. 75.** (1) În cazul retragerii de la studii sau al întreruperii studiilor, studentul înmatriculat cu taxă la învățământ *cu frecvență*, în funcție de data la care a fost depusă cererea de retragere sau de întrerupere a studiilor, datorează Universității taxă de școlarizare, după cum urmează:

- a) dacă cererea este înregistrată în intervalul 1 octombrie - 5 decembrie al anului universitar, va datora 25% din taxa de școlarizare totală (jumătate din taxa aferentă semestrului I);
- b) dacă cererea este înregistrată în intervalul 6 decembrie - 15 martie, va datora 50% din taxa de școlarizare totală (taxa aferentă semestrului I);
- c) dacă cererea este înregistrată în intervalul 16 martie - 15 mai, va datora 75% din taxa de școlarizare totală (taxa aferentă semestrului I și jumătate din taxa pentru semestrul al II-lea);
- d) dacă cererea este înregistrată după data de 15 mai, va datora taxa de școlarizare integrală.

(2) Taxa netă de plată la momentul retragerii/întreruperii studiilor se va determina ca diferența între taxa totală datorată cumulată și taxa totală achitată cumulată de la începutul anului universitar, la care se adaugă eventualele taxe neachitate în anii universitari anteriori.

**Art. 76.** (1) În cazul retragerii de la studii sau al întreruperii studiilor, studentul de la *învățământ la distanță* sau *cu frecvență redusă*, în funcție de data la care a fost depusă cererea de retragere sau de întrerupere a studiilor, datorează Universității taxă de școlarizare, după cum urmează:

- a) dacă se solicită retragerea în termen de 5 zile de la semnarea Contractului de studii, dar nu a primit resursele de învățare, i se va reține 10% din taxa de școlarizare pentru semestrul I;
- b) dacă cererea de retragere se face după primirea resurselor de învățare, facultatea va reține 50% din taxa semestrială;
- c) dacă cererea de retragere se face după efectuarea activităților tutoriale directe, a laboratoarelor, facultatea va reține taxa de studiu pentru întregul semestru.

(2) În cazul întreruperii de școlaritate, în momentul reluării studiilor se va achita diferența de taxă de școlarizare rămasă neplătită plus diferența de taxă dintre seria cu care este în prezent și taxa seriei cu care a fost în momentul întreruperii de școlaritate.



**Art. 77.** La reînmatriculare, indiferent de motivul exmatriculării, studentul va achita, odată cu taxa de reînmatriculare, eventualul debit restant din anii universitari anteriori în care a urmat programele de studii în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

**Art. 78. (1)** Taxa pentru refacerea activității didactice se plătește pentru toate disciplinele nepromovate în anii de studii anteriori, indiferent de numărul de prezentări în sesiunile precedente și de statutul studentului (buget sau taxă). Taxa pentru refacerea activității include posibilitatea de a se prezenta la două evaluări finale gratuite în același semestru universitar în care reface activitatea didactică, precum și o evaluare cu taxă, în condițiile art. 52, alin 2.

(2) Taxa pentru refacerea activității didactice la o disciplină se calculează astfel: taxa de școlarizare pe semestrul în curs/30 x numărul de credite alocate disciplinei respective.

(3) Facultățile pot decide reducerea cu 50% a taxei pentru refacerea activității la o disciplină nepromovată din anii anteriori pentru studenții cărora li se recunosc rezultatele obținute la componentele evaluării pe parcurs la disciplina respectivă.

**Art. 79.** Restituirea taxei de școlarizare se face pe baza unei cereri depuse la facultate în termenul de prescripție de 3 ani de la data plății taxei. La cerere se atașează copie după cartea de identitate, extras de cont/chitanța care face dovada achitării sumei, precum și un extras de cont pe numele studentului, în care să se poată face restituirea.

## CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art. 80. (1)** Studentul ia la cunoștință și respectă: prevederile Politicii de confidențialitate aplicată la nivelul Direcției Comunicații Digitale, Statistică și Informatizare; prevederile Politicii de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații; prevederile Planului de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații, din cadrul Universității; respectiv prevederile Regulamentului RoEduNet, regulament de funcționare a Infrastructurii de Comunicații de Date RoEduNet. Aceste documente se regăsesc la adresa [http://dcd.uaic.ro/?page\\_id=32](http://dcd.uaic.ro/?page_id=32).

(2) Totodată, studentul va răspunde direct de securitatea și conținutul informațiilor și resurselor informatice și de comunicații încredințate direct sau indirect.

(3) Nerespectarea acestor prevederi se sancționează prin măsuri disciplinare.

**Art. 81. (1)** În baza dreptului la protecția datelor personale, situația școlară a unui student, inclusiv note finale, taxe etc. este confidențială.

(2) 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 și nici altor persoane decât studentului.

**Art. 82. (1)** Prezentul Regulament reprezintă Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, în sensul art. 27 alin. (2) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023.



(2) Prin intrarea în vigoare a prezentului Regulament sunt abrogate orice dispoziții regulamentare contrare.

**Art. 83.** Regulamentul se modifică prin adoptarea unor modificări punctuale, a unui nou Regulament ori prin modificarea actelor normative, cu forță juridică superioară, ce au stat la baza întocmirii acestuia.

**Art. 84.** Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 27 iunie 2024 și se aplică studenților înmatriculați la studii universitare de licență începând cu anul I, anul universitar 2024-2025.