

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI**  
**PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**



**PROCEDURA**  
**DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU**  
**STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**  
**Cod PO.DID.01**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității/ DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul		
Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCIU		
Septembrie 2020	Septembrie 2020	Septembrie 2020	22.09.2020	29.09.2020	4	5

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>de organizare a activității didactice</b> <b>pentru studiile universitare de licență</b>		<b>PO.DID.01</b>	
			<b>ediția 4</b>	<b>revizia 5</b>
			<b>pagina 2/16</b>	
			<b>exemplar nr. 1</b>	

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0/ 22.11.2005	Procedura completă (TUIASI.POB.01)	Elaborare Ediția 1	ing. Delia TODEREAN	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU m.c. al Academiei Române	-	prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
2.	E2R0/ 28.03.2007	Procedura completă (TUIASI.POB.01)	Elaborare Ediția 2	ing. Delia TODEREAN	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU m.c. al Academiei Române	-	prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
3.	E3R0 / 30.11.2011	Procedura completă (TUIASI.POB.01)	Elaborare Ediția 3	ing. Filomela BÎRSAN / ing. Delia TODEREAN	prof.dr.ing. Mircea -Dan GUȘĂ prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDEIN	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
4.	E3R1/ 27.09.2013	Procedura, Formularele F1 și F2 (TUIASI.POB.01)	Revizia 1	ing. Filomela BÎRSAN	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Rector, prof.dr.ing. Ion GIURMA
5.	E3R2 / 30.09.2015	Procedura, art.22,25,27,2830-35, 38 (TUIASI.POB.01)	Revizia 2	ing. Filomela BÎRSAN	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Rector, prof.dr.ing. Ion GIURMA
6.	E3R3/ 23.09.2016	Procedura art. 28, alin. (2), pct. b) (TUIASI.POB.01)	Revizia 3	ing. Filomela BÎRSAN	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Neculai Eugen SEGHEDEIN Dan CAȘCAVAL	Președinte Senat, Prof.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
7.	E4R0/ 17.07.2017	Recodificare procedură, F2	Elaborare Ediția 4	ing. Filomela BÎRSAN/ ing. Delia TODEREAN	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL
8.	E4R1/ 11.06.2018	Completare PO.DID.01-F2 cu precizări ref. date personale	Revizia 1	ing. Filomela BÎRSAN/ ing. Sergiu AMARANDI	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL
9.	E4R2/ 14.02.2020	Procedura: cap.6; 8(3),(4); 9 (9.5, 9.6.) Art. 1.(2); 8(3),(4); 11(c), (r); 12(f); 18(2) 8.8 Mobilități 10.	Revizia 2	ing. Filomela BÎRSAN	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL
10.	E4R3/ 06.05.2020	Pct. 6.15, 6.16 Art.23 (1) b), Art.26 (2)	Revizia 3	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL
11.	E4R4/ 08.07.2020	Pct.6.2, 6.16, 6.17, Art. 10; Formularele F1 și F2	Revizia 4	Prof.univ.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE Conf.univ.dr.ing. Lidia GAIGINSCHI Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL
12.	E4R5/ 30.09.2020	Formularul F2	Revizia 5	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

## 3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Rector Proector	Registru corespondență



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență</b>	PO.DID.01	
		ediția 4	revizia 5
		pagina 3/16	
		exemplar nr. 1	

			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD	Director	
			Direcția Generală Administrativă	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
3.4	Informare	4		Public	Public <a href="http://www.calitate.tuiasi.ro">www.calitate.tuiasi.ro</a> Manualul procedurilor

#### 4. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității didactice pentru studiile universitare de licență.

#### 5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru organizarea și desfășurarea activității didactice pentru studiile universitare de licență, începând cu 1 octombrie 2016.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea Educației Naționale nr.1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2. Cod civil, art. 1474.
- 6.3. Hotărârea nr. 915/14.12.2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- 6.4. Hotărârea de Guvern nr. 326/2019, modificată cu HG 640/2019 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2019 – 2020
- 6.5. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat cu modificările ulterioare.
- 6.6. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 6125/2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, cu modificările ulterioare.



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>de organizare a activității didactice</b> <b>pentru studiile universitare de licență</b>		PO.DID.01	
			ediția 4	revizia 5
			pagina 4/16	
			exemplar nr. 1	

6.7. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5140/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților.

6.8. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile.

6.9. Legea 441/2001 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă.

6.10. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

6.11. Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

6.12. Regulament nr. 679 / 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.13. Legea nr. 190 / 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.14. SR ISO IWA 2:2006.

6.15. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cod TUIASI.COD.01.

6.16. Hotărârea de Guvern nr. 394/2020 privind Declanșarea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

6.17. Ordinul 4206/2020 al Ministerului Educației și Cercetării.

## 7. DEFINIȚII

(1) **Medie ponderată**: medie a notelor la mai multe discipline, dată de relația

$$M = \frac{\sum K_i \cdot n_i}{\sum K_i},$$

unde  $K_i$  este creditul alocat disciplinei  $i$ , iar  $n_i$  este nota la disciplina  $i$ . Se pot calcula medii ponderate ori de câte ori este necesar.

Media generală de absolvire a anilor de studii se definește ca medie ponderată a notelor la disciplinele impuse, la cele opționale și la cele liber alese (facultative) promovate în timpul școlarității.

(2) **Contract de studii**: contract anual încheiat între student și facultate, reprezentată prin decan, în care sunt stipulate principalele condiții didactice, financiare și administrative pe care cele două părți sunt obligate să le respecte (v. Formular **PO.DID.01-F2**).

Studenții care nu au semnat în prima lună de la începerea anului universitar Contractul de studii, precum și studenții care nu au respectat prevederile acestuia sunt exmatriculați.

(3) **Identitate electronică**: set de informații stocate în medii electronice, utilizat pentru identificarea unei persoane în cadrul unei aplicații informatice. Universitatea Tehnică „Gheorghe



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>de organizare a activității didactice</b> <b>pentru studiile universitare de licență</b>		PO.DID.01	
			ediția 4	revizia 5
			pagina 5/16	
			exemplar nr. 1	

Asachi" din Iași utilizează *identități electronice* pentru a asigura studenților accesul la resursele informatice de interes, necesare susținerii procesului didactic.

**(4) Cont e-mail instituțional studentesc:** cont de e-mail creat pentru student în perioada în care studentul este înmatriculat la studii. Aceste conturi sunt create pe domeniul web student.tuiasi.ro. Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași utilizează aceste conturi în comunicările cu studenții înmatriculați la studii și pentru a asigura acestora accesul la diverse resurse utile în procesul didactic.

## 8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 8.1. PRINCIPII GENERALE

**Art. 1.** (1) Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași este organizată pe facultăți, departamente, centre de cercetare și deține baza logistică necesară desfășurării activității acestora.

(2) Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași dispune, în gestiunea identităților electronice și a conturilor de e-mail instituționale, de toate măsurile necesare pentru a asigura securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, distrugerii sau deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

**Art. 2.** Procesul de instruire a studenților are caracter deschis și este organizat astfel:

a) *învățământ universitar de licență:*

- învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 4 ani;

b) *învățământ universitar integrat de licență și masterat* – învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 6 ani – domeniul Arhitectură;

c) *învățământ universitar de masterat:*

- învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 4 semestre;

d) *învățământ universitar de doctorat.*

**Art. 3.** (1) Pentru învățământul universitar de licență, locurile finanțate de la bugetul de stat se aprobă prin Hotărâre de Guvern și prin Ordin al ministrului de resort. Senatul universității decide asupra repartizării cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii de licență și programe de studii, în concordanță cu capacitatea de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieței forței de muncă și cu planul strategic și de dezvoltare instituțională a universității.

Numărul de locuri se stabilește de Senatul universității, ținând cont de aceleași criterii.

(2) Pe parcursul școlarității, studenții admiși la învățământul cu taxă pot trece la învățământul subvenționat de la bugetul de stat dacă îndeplinesc condițiile de promovare, numai cu respectarea cifrei de școlarizare de la buget pentru anul respectiv și numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Consiliului de Administrație al universității.

**Art. 4.** (1) *Admiterea candidaților* în învățământul superior se face prin concurs, în limita cifrei de școlarizare, urmând o procedură aprobată de Senatul universității.

(2) Procedurile de concurs se desfășoară în limba română și se bazează pe criterii specifice în funcție de particularitățile viitoarei profesii. Pentru studiile universitare organizate într-o limbă străină, admiterea va conține și o probă de competență lingvistică.

**Art. 5.** (1) Absolvenții cu diplomă de absolvire a învățământului universitar de scurtă durată pot continua studiile în învățământul universitar de licență, în cadrul domeniului studiat inițial sau apropiat acestuia, prin concurs. Numărul locurilor disponibile pentru anul universitar curent, conținutul și modul de desfășurare a concursului se stabilesc de către Consiliile facultăților și se aprobă de Senatul universității.

(2) Candidații admiși vor susține examenele de diferență stabilite de Biroul Consiliului



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b> <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență</b>		PO.DID.01	
			ediția 4	revizia 5
			pagina 6/16	
			exemplar nr. 1	

facultății și vor fi înscriși în anul de studiu corespunzător examenelor recunoscute și celor promovate. Înscrierea în an superior se face numai în condițiile în care numărul de credite echivalente este de minimum 40 pentru un an de studii.

**Art. 6.** (1) *Studiile în învățământul universitar de licență se încheie cu examen de diplomă, conform Procedurii de finalizare a studiilor universitare de licență. Absolvenții obțin Diploma de inginer în domeniul și programul de studiu pe care le-au absolvit; absolvenții domeniului Arhitectură obțin Diploma de arhitect.*

(2) Odată cu diploma de studii universitare, universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, *Suplimentul la Diplomă*, care este un document obligatoriu, anexat diplomei de studii universitare, scris în limba română și într-o limbă de circulație internațională, care oferă o descriere standardizată a tipului, nivelului, conținutului, contextului instituțional și statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor. Datele înscrise în Suplimentul la diplomă provin din Registrul Matricol.

(3) Absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de diplomă li se eliberează, la cerere, „Certificatul de studii universitare de licență – fără examen de finalizare a studiilor”.

**Art. 7.** Criteriile de organizare a examenelor de finalizare a studiilor sunt stabilite de ministerul de resort, iar procedurile interne se aprobă de Senatul universității.

## 8.2. ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

**Art. 8.** (1) Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității pe baza rezultatelor concursului de admitere.

(2) Dosarul personal al studentului cuprinde:

- a) fișa de înscriere la concursul de admitere;
- b) certificatul de naștere, în copie „conform cu originalul”;
- c) diploma de bacalaureat sau echivalentă acesteia, în original pentru studenții subvenționați de la bugetul de stat și original / copie „conform cu originalul” pentru studenții cu taxă;
- d) diploma de absolvire a studiilor superioare, în original și copie pentru studenții subvenționați de la bugetul de stat, care se înmatriculează pentru continuarea studiilor sau pentru a doua facultate;
- e) adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
- f) documentele în baza cărora a fost declarat admis în facultate;
- g) contractele de studii anuale;
- h) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi / evidențieri sau cele prin care i s-au aplicat sancțiuni;
- i) cererea de înscriere la examenul de finalizare a studiilor;
- j) alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor (inclusiv fișele de înscriere, lucrarea scrisă de la examenul de finalizare a studiilor – dacă e cazul etc.)
- k) fișa de lichidare.

(3) Documentele enumerate la alineatul (2) pot fi solicitate și stocate și în format electronic.

(4) Situațiile școlare, care vizează direct îndeplinirea contractului de studii (incluzând aici situațiile școlare ale studentului, datele cu referire la obținerea și ocuparea unui loc de cazare în căminele Universității, încadrarea în regim subvenționat sau cu taxă de studii ș.a.m.d.), pot fi stocate și consultate și în format electronic. Pentru a obține accesul asupra datelor proprii, studenții vor utiliza identitatea electronică oferită de Universitate.

**Art. 9.** (1) După înmatriculare, secretariatul facultății eliberează fiecărui student carnetul de



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență</b>	PO.DID.01	
		ediția 4	revizia 5
		pagina 7/16	
		exemplar nr. 1	

student, care se vizează anual și servește ca act de identitate la intrarea în universitate, cămine, cantine, biblioteci, baze sportive și la diferite activități pentru care se cere să se facă dovada calității de student. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, se eliberează un duplicat al acestuia, după anunțarea în presă a pierderii.

(2) La solicitarea studentului, facultatea eliberează adeverință privind calitatea de student sau situații școlare. Toate actele de studii precum și cele care atestă statutul de student (adeverințe, carnete, legitimații) se eliberează în mod gratuit.

(3) În acord cu alte autorități publice, pot fi eliberate și alte tipuri de legitimații (de exemplu legitimații de călătorie pentru transportul în comun).

(4) Fiecare student declarat admis și înmatriculat este înscris în Registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare în facultatea respectivă. La înmatricularea unei noi serii de studenți, numerotarea se continuă în ordine naturală. Înscrierea datelor de identificare ale studentului se face, la secretariatul facultății, pe baza documentelor de stare civilă, după admiterea și înmatricularea studenților, până la data de 1 martie a anului universitar respectiv.

**Art. 10.** – După finalizarea studiilor sau exmatriculare, diploma de bacalaureat în original se poate retrage de la dosar doar după completarea Fișei de lichidare (formular **PO.DID.01-F1**) care atestă faptul că nu există datorii la biblioteci și cămine. La dosar rămâne o copie „conform cu originalul” a diplomei de bacalaureat.

În perioada instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente, în scopul evitării aglomerării în spațiile DSS și ale Bibliotecii și a facilitării procedurilor de verificare și eliberare, fișa de lichidare se simplifică și se vizează doar la secretariatele facultăților, prin eliminarea a cinci vize, pentru studenții care nu au publicații împrumutate și cei care și-au achitat obligațiile de cazare, conform formularului Fișa de lichidare, **PO.DID.01-F1**.

### **8.3. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI**

**Art. 11.** În perioada școlarizării, studentul are următoarele *drepturi*:

a) studenții admiși pe locuri subvenționate de la bugetul de stat au dreptul să beneficieze de gratuitatea învățământului pe durata normală a studiilor universitare, în condițiile legii; studenții admiși pe locuri cu taxă pot trece pe locuri subvenționate de la buget, în condițiile art. 3 (2);

b) să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminare, sălile de lectură, bibliotecile, bazele sportive studențești, casele de cultură, cluburile și alte spații puse la dispoziția sa de către universitate, pentru o cât mai temeinică pregătire profesională și cetățenească, cultural – educativă și sportivă;

c) să beneficieze de drept de licențiere software, pe durata studiilor, pentru instrumentele software și hardware oferite de companii cu care Universitatea a încheiat relații de colaborare sau de companii care oferă astfel de reduceri/gratuități fără un acord prealabil încheiat cu Universitatea; în ambele cazuri, calitatea de student va fi dovedită prin intermediul contului de e-mail instituțional;

d) să participe la activitatea științifică studențească, la activitatea artistică din facultate sau universitate, a ceneclurilor literare, cluburilor, caselor de cultură ale studenților, la activitatea sportivă universitară de masă și de performanță;

e) să fie integrat în colectivele de cercetare științifică ale cadrelor didactice sau să participe la seminarele științifice ale departamentelor și facultăților;

f) să primească burse de studii și alte forme de sprijin material, în conformitate cu reglementările în vigoare;

g) să participe la concursurile organizate în vederea obținerii de burse de studii în străinătate;



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b> <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență</b>		PO.DID.01	
			ediția 4	revizia 5
			pagina 8/16	
			exemplar nr. 1	

- h) să beneficieze de asistență medicală gratuită;
- i) să beneficieze de căminele și cantinele universității, în condițiile prevăzute de Regulamentele de funcționare ale acestora;
- j) să beneficieze de tratament, pentru refacerea sănătății, în stațiuni balneo- climaterice sau pentru odihnă, în tabere studentești, în condițiile reglementărilor în vigoare;
- k) să primească bilete de intrare cu preț redus la spectacole, concerte și manifestări sportive, în condițiile reglementărilor în vigoare;
- l) să beneficieze de tarif redus pentru transportul local în comun, precum și pentru transportul național auto, feroviar și naval, în condițiile reglementărilor în vigoare ;
- m) să se organizeze în asociații, în condițiile legale și ale Cartei universitare;
- n) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliile facultăților sau în Senatul universității;
- o) să beneficieze de asistență gratuită oferită prin organismele create în cadrul universității pentru orientarea profesională a studenților și pentru plasarea absolvenților pe piața muncii și să se consulte cu personalul didactic sau auxiliar / administrativ desemnat în acest scop;
- p) să decidă liber asupra apartenenței sale politice și religioase, în limitele legii și în afara teritoriului universității;
- r) să aibă acces la situația școlară proprie, cu respectarea principiului confidențialității datelor personale, pe baza identității electronice.
- s) să participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate.

**Art. 12.** Studentul are următoarele *îndatoriri*:

- a) să îndeplinească cu exigență și la timp toate sarcinile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare și conform contractului de studii;
- b) să manifeste respect față de membrii comunității universitare, în cadrul universității și în afara acesteia;
- c) să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;
- d) să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în universitate, în cămine, cantine etc., să le întrețină și să le păstreze în bună stare;
- e) să respecte prevederile prezentei proceduri și ale Cartei universitare;
- f) să utilizeze în mod responsabil, în scopuri educaționale, contul de e-mail instituțional acordat de Universitate pe perioada studiilor.

#### **8.4. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC**

**Art. 13.** Procesul de instruire la învățământul universitar de licență este structurat pe durata înscrisă în Hotărârea de Guvern privind autorizarea provizorie și acreditarea programelor de studii, în vigoare la data admiterii seriei respective.

**Art. 14.** (1) Pentru a se putea înscrie la examenul de diplomă, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele *condiții generale de finalizare a studiilor* :

- 4) *la învățământul cu frecvență cu durata de 4 ani:*
  - a1) acumularea a cel puțin 240 credite de la disciplinele impuse și de la cele opționale;
  - a2) obținerea atestatului de cunoaștere a unei limbi străine la nivel mediu;
  - a3) obținerea a două calificative anuale de promovare la disciplina de educație fizică;
- b) *la domeniul Arhitectură:*
  - b1) acumularea tuturor creditelor de la disciplinele impuse și de la cele opționale;
  - b2) atestatul de cunoaștere a unei limbi străine la nivel mediu;
  - b3) două calificative anuale de promovare la disciplina de educație fizică.



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>de organizare a activității didactice</b> <b>pentru studiile universitare de licență</b>	PO.DID.01	
		ediția 4	revizia 5
		pagina 9/16	
		exemplar nr. 1	

(2) Atestatul pentru cunoașterea unei limbi străine la nivel mediu poate fi obținut prin frecventarea disciplinelor de limbi străine din cadrul planului de învățământ al facultății sau printr-o activitate independentă a studentului în afara universității, în cadrul unei instituții recunoscute de universitate.

**Art. 15.** (1) *Calendarul anului universitar* intră în componența planului de învățământ și are următoarea structură:

- a) două semestre de câte 14 săptămâni;
- b) două sesiuni de examene – de iarnă și de vară de câte 3 săptămâni;
- c) o sesiune de examene de toamnă de 2 săptămâni;
- d) perioada de efectuare a stagiului de practică;
- e) vacanțe studentești.

(2) Senatul poate aproba o perioadă de reexaminări, după încheierea ultimei sesiuni.

**Art. 16.** (1) La începerea anului universitar, studentul trebuie să completeze și să semneze contractul de studii, în care precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, astfel încât să poată acumula:

- a) cel puțin 60 de credite de la discipline impuse (DI) și opționale (DO);
- b) credite de la discipline liber alese (facultative) (DL);

(2) Pot fi admise contracte de studii care să nu respecte condiția din alin.(1) lit.a) dacă studentul a obținut în anii de școlaritate anteriori un număr de credite în avans, depășind ritmul normal de 60 de credite/an. Contractul poate prevedea numai disciplinele rămase nepromovate, conform planului de învățământ.

(3) În cazul disciplinelor la care predarea se face pe serii, studentul poate opta pentru înscrierea într-o anumită serie de predare.

(4) Studenții pot participa la acțiuni de voluntariat pentru care pot primi un număr de credite de studii transferabile. Creditele suplimentare nu pot substitui creditele de studii și nu pot depăși 3 credite / an universitar. Ele vor fi înscrise în Suplimentul la diplomă.

**Art. 17.** Biroul Consiliului facultății numește, anual, *consilieri* (cadre didactice) care asistă studenții la întocmirea contractelor de studii (Formular F2).

**Art. 18.** (1) La începutul anului universitar se prevede o săptămână pentru încheierea contractelor de studii. Contractele de studii sunt aprobate de Biroul Consiliului facultății.

(2) Contractul de studii nu poate fi modificat în timpul anului universitar. Această operație se poate face, din motive bine justificate, prin Act adițional la Contractul de studii, cu aprobarea consiliului facultății.

(3) Nesemnarea contractului de studii în primele 4 săptămâni de școală duce la exmatricularea studentului.

## 8.5. ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE STUDII

**Art. 19.** (1) Studentul este obligat să participe la toate formele de activități didactice aplicative (seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică) prevăzute în planurile de învățământ. Absențarea nejustificată și neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestor obligații conduc la pierderea dreptului de prezentare la examene, în condiții propuse de titularul disciplinei și aprobate de Biroul Consiliului facultății, aceste condiții menționând și modalitatea de refacere a unor activități în cadrul programului stabilit de departamente.

Refacerea acestor activități într-un program didactic suplimentar față de cel normat se face cu plata unei taxe. Programul de refacere se stabilește de Biroul Consiliului facultății cu acordul titularului de disciplină. Frecvența la cursuri este facultativă.



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>de organizare a activității didactice</b> <b>pentru studiile universitare de licență</b>		PO.DID.01	
			ediția 4	revizia 5
			pagina 10/16	
			exemplar nr. 1	

(2) Biroul Consiliului facultății poate aproba studentei gravide scutire parțială de frecvență, pe baza actelor medicale eliberate de medicul specialist al policlinicii și vizate la dispensarul studentesc. Odată cu aprobarea scutirii parțiale de frecvență, se stabilește concret în ce constă această scutire parțială (la ce forme de activitate, în ce interval calendaristic).

(3) Scoaterea temporară din activitatea profesională și scutirea de frecvență, pentru competiții sportive, culturale sau alte manifestări cu caracter oficial, se aprobă, pentru cazuri individuale, de Biroul Consiliului facultății, cu stabilirea programului de recuperare a acestora.

**Art. 20.** Disciplinele complementare, odată înscrise de student în contractul de studii, devin obligații contractuale și se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele complementare nu se iau în considerare la calculul mediei.

Disciplinele liber alese (facultative) înscrise de student în contractul de studii se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele liber alese se iau în calculul mediei numai la solicitarea scrisă a studentului.

**Art. 21.** Prin promovarea unei discipline, oricare ar fi nota obținută, studentul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

**Art. 22.** (1) Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea de toamnă, înainte de începerea noului an universitar.

(2) Pentru studenții din anii terminali situația școlară se încheie cu cel puțin 7 zile înainte de începerea sesiunii de examene de finalizare a studiilor.

(3) Biroul Consiliului facultății poate aproba studentului din ultimul an, în mod excepțional, să-și încheie situația școlară în sesiunea de toamnă.

**Art. 23.** (1) La sfârșitul anului universitar, contractul de studii se consideră îndeplinit dacă studentul:

a) a efectuat integral activitățile din planul de învățământ prevăzute pentru anul de studii încheiat, acumulând 60 de credite din discipline (DI + DO) și, dacă este cazul, a acumulat integral creditele pentru anii anteriori; în această situație studentul este declarat „*promovat*”;

b) a acumulat cel puțin 40 de credite din discipline (DI + DO) ale anului de studii încheiat și, dacă este cazul, a acumulat integral creditele pentru anii de studii anteriori; în această situație studentul este declarat „*promovat cu credite*”;

**În mod excepțional, pentru anul universitar 2019/2020**, se consideră îndeplinit contractul de studii dacă studentul a intrunit un număr de minimum 30 credite pentru un an de studii.

(2) Studentul înmatriculat în regim cu taxă, care a îndeplinit contractul de studii, poate fi trecut în regim finanțat de la bugetul de stat numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Senatului universității.

(3) Studentul care a îndeplinit condițiile de promovare din contractul de studii poate fi înscris în următorul an de studii, având dreptul de a încheia un nou contract de studii în care să se prevadă minimum 60 de credite (DI + DO). În acest contract trebuie să fie incluse:

a) dacă este cazul, disciplinele impuse nepromovate din contractul anterior;

b) dacă este cazul, disciplinele opționale nepromovate din contractul anterior, eventual înlocuite cu altele din același pachet;

c) un număr de discipline corespunzătoare noului an de studii.

(4) În funcție de considerente specifice, Biroul Consiliului facultății poate formula prevederi proprii față de cele de la alin. (1 b), (2) și (3). Acestea se adoptă, de regulă, în termen de cel mult șase săptămâni de la începerea anului universitar și se comunică Consiliului de Administrație spre aprobare.

**Art. 24.** (1) Studentul care, la încheierea situației școlare anuale, nu a îndeplinit cel puțin



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>de organizare a activității didactice</b> <b>pentru studiile universitare de licență</b>		PO.DID.01	
			ediția 4	revizia 5
			pagina 11/16	
			exemplar nr. 1	

condițiile minime de la art. 25 alin. (1 b), respectiv condițiile stabilite de Biroul Consiliului facultății conform art. 25 alin. (4), este în situație de exmatriculare, ceea ce, pentru studentul finanțat de la bugetul de stat, determină și pierderea automată a finanțării studiilor universitare de la bugetul de stat. Fac excepție situațiile menționate la art. 16 alin.(2). Cazurile de excepție sunt soluționate de Biroul Consiliului facultății.

(2) Studentul aflat în situație de exmatriculare care nu optează sau care nu primește aprobare pentru a fi înscris pentru reluarea studiilor în regim cu taxă este exmatriculat.

(3) Propunerile de exmatriculare a studenților care nu au respectat condițiile din contractul de studii pentru un an universitar, se transmit Consiliului de Administrație al universității cel târziu până la data de 1 decembrie a anului universitar următor.

(4) Studentul cu taxă, care nu a plătit taxa de școlarizare în termenele prevăzute în contractul de studii, este exmatriculat. Propunerea de exmatriculare se face la 15 zile după expirarea termenului de plată neonorat.

**Art. 25.** Un student poate parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un an, cu excepția ultimului an de studii, numai în cazul în care anul de studiu precedent este *promovat*. În acest caz va completa câte un contract de studiu pentru fiecare an, cu obligativitatea îndeplinirii condițiilor minime de promovare a fiecăruia, simultan. Disciplinele nepromovate pot fi refăcute, în regim cu taxă, în anul de studii următor. În cazul în care studentul nu promovează unul din ani, va fi *înscris pentru recuperarea creditelor restante*, în regim cu taxă.

La sfârșitul fiecărui an de studiu, în Registrul matricol se înscriu lizibil, pentru fiecare student, toate disciplinele cuprinse în Planul de învățământ pentru anul de studii respectiv, cu denumirea corectă și integrală, numărul de ore alocate activităților didactice, creditele transferabile aferente fiecărei discipline și se completează cu toate notele de promovare obținute în urma susținerii examenelor / probelor de evaluare a cunoștințelor din catalogul de examen completat de cadrele didactice. Înscrierea situației școlare pentru fiecare an de studiu se face până la data de 1 aprilie a anului universitar următor.

## 8.6. REPETAREA DE ȘCOLARITATE. ÎNTRERUPEREA DE STUDII. EXMATRICULAREA

**Art.26.** (1) La cerere, cu aprobarea Biroului Consiliului facultății, studentul aflat în situație de exmatriculare poate fi înscris, pentru reluarea studiilor, în anul de studii pentru care nu a îndeplinit contractul, în vederea recuperării creditelor restante, în regim cu taxă.

(2) Reluarea studiilor se poate face:

Cu plata taxei de școlarizare integrale – numită „*repetare de școlaritate*”- când studentul nu a obținut cele 40 de credite din contractul de studii pentru anul anterior (**în mod excepțional, pentru anul universitar 2019/2020, 30 credite**).

Cu plata taxelor pentru refacerea disciplinelor nepromovate – numită „*reînscrisiere pentru recuperarea creditelor restante*” – când studentul, aflat în ultimul an de studii, a îndeplinit contractul pentru anul de studii respectiv, dar mai are discipline nepromovate din anii anteriori. Titularul disciplinei poate aproba recunoașterea îndeplinirii anumitor activități aferente disciplinei (lucrări de laborator, seminare etc.). Dacă toate activitățile aferente disciplinei sunt recunoscute, atunci studentul plătește numai taxa de reexaminare. În caz contrar, se plătește disciplina nepromovată în funcție de numărul de credite alocate.

Dreptul de *reînscrisiere pentru recuperarea creditelor restante* se acordă o singură dată, numai în anul universitar următor terminării ciclului de studii (pentru prima repetare a anului IV). Dacă studentul nu obține în acest an creditele restante, poate solicita *repetare de școlaritate* în anul final numai cu plata integrală a taxei de școlarizare.

Facultățile transmit Direcției Economice lista nominală cu studenții care plătesc taxe școlare, tipul de taxe, cuantumul taxelor acestora și tranșele de plată stabilite.

Dacă în anul pentru care se face „*repetare de școlaritate*” studentul a acumulat cel puțin 30 de credite, la începerea noului an universitar studentul poate încheia un contract de studii adițional, în care să se prevadă un număr suplimentar de credite de la disciplinele din anul



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b> <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență</b>		<b>PO.DID.01</b>	
			<b>ediția 4</b>	<b>revizia 5</b>
	<b>pagina 12/16</b>		<b>exemplar nr. 1</b>	

universitar următor.

**Art. 27.** (1) Activitatea profesională a studentului se poate *întrerupe* la cerere, din motive obiective, cu aprobarea Biroul Consiliului facultății, pe o perioadă de maximum doi ani universitari și numai o singură dată în timpul școlărității.

(2) Anii de școlaritate întrerupți nu intră la calculul duratei totale de școlarizare, dacă cererea este depusă în primele 60 de zile de la începerea anului universitar. La revenirea la studii, studentul va plăti o taxă de înscriere.

(3) Studentei gravide sau aflate în perioada pre- sau postnatală, Biroul Consiliului facultății îi poate aproba întreruperea studiilor pe o perioadă cumulată de maximum doi ani universitari, cu condiția ca cererea să fie depusă la secretariat în primele 60 de zile de la începerea anului universitar.

(4) Studenții care beneficiază de aprobare pentru întreruperea studiilor sunt obligați ca la reluarea activității să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învățământ, cu plata taxelor.

**Art. 28.** (1) La cerere, cu aprobarea Biroului Consiliului facultății, pot fi scutiți total sau parțial de taxele provenite din repetarea de școlaritate:

a) Studenții care, în timpul anului universitar, în perioade care nu cuprind vacanțele studentești, au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile, pentru boli care au necesitat spitalizare repetată și/sau imposibilitatea de deplasare, și care au adus scrisoare medicală și certificatele medicale vizate la Dispensarul pentru elevi și studenți din Iași;

b) studentele care au născut și care în perioada pre- sau postnatală nu au făcut cerere de întrerupere de studii în termenul stabilit de 60 de zile de la începerea anului universitar;

c) studenții componenți ai echipelor și loturilor științifice /sportive de interes național;

d) cazurile sociale dovedite cu acte justificative;

e) salariații universității, în conformitate cu Contractul colectiv de muncă.

Studenții care au fost exmatriculați de la alte universități și au beneficiat acolo, în timpul studiilor, de subvenție de la buget un singur semestru dintr-un an universitar, pot fi scutiți de taxă un semestru.

Scutirea de taxă se aprobă, la cerere, în ședința Biroului Consiliului facultății, înainte de data de 15 octombrie când, conform Contractului de studii, trebuie plătită prima tranșă de taxa.

## 8.7. REÎNMATRICULAREA

**Art. 29.** Cu avizul Biroului Consiliului facultății se poate aproba *reînmatricularea*, la cerere, a studentului exmatriculat. Această reînmatriculare se acordă în regim de școlarizare cu taxă.

Cererile de reînmatriculare trebuie să fie transmise și înregistrate la Rectoratul universității pentru a fi aprobate de Consiliul de Administrație al universității.

Reînmatricularea nu se poate face în anul I de studii.

Reînmatricularea se face în max. 4 ani de la ultima exmatriculare și nu mai mult de 3 ori consecutiv. La Facultatea de Arhitectură „G.M. Cantacuzino”, reînmatricularea se face în max. 6 ani de la ultima exmatriculare și nu mai mult de 3 ori consecutiv.

Ulterior, finalizarea studiilor se face prin admitere și echivalare. Înscrierea în an superior se face numai în condițiile în care numărul de credite echivalate este de minimum 40 pentru un an de studii.

Nu se reînmatriculează solicitanții care și-au început studiile la forma de învățământ de lungă durată (Legea 84/1995). Aceștia vor participa la admitere și, în cazul în care sunt admiși, le sunt echivalate disciplinele promovate anterior și sunt înscriși în anul de studii corespunzător.

Nu se reînmatriculează studenții exmatriculați datorită încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Studiile întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență</b>		<b>PO.DID.01</b>	
			<b>ediția 4</b>	<b>revizia 5</b>
	<b>pagina 13/16</b>		<b>exemplar nr. 1</b>	

prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

Reînmatricularea se face, la cerere, în primele 30 de zile ale anului universitar.

Cererile de reînmatriculare înregistrate ulterior vor fi analizate la facultate și aprobate numai dacă se consideră că recuperarea creditelor lipsă poate fi obținută în perioada de timp rămasă până la încheierea anului universitar respectiv. Pe cererea analizată și aprobată de Biroul Consiliului facultatii, înaintată pentru aprobarea Consiliului de Administrație al universității, se va specifica „*pot fi recuperate creditele restante*” cu semnătura decanului. Indiferent de data reînmatriculării, taxa de reînmatriculare se plătește integral cu încadrarea în tranșele stabilite prin Contract de studii.

După emiterea deciziei de reînmatriculare, facultățile vor transmite, la Direcția Economică, o situație financiară cu taxele acestor studenți.

Studenții reînmatriculați semnează Contractul de studii și se supun condițiilor acestora, beneficiind de aceleași drepturi și obligații ca și ceilalți studenți cu taxă.

Studenții reînmatriculați primesc în Registrul matricol același număr de înmatriculare pe care l-au avut anterior exmatriculării.

## 8.8. MOBILITĂȚI

**Art. 30.** (1) Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditul transferabil dobândit la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se poate realiza de către instituțiile de învățământ superior numai pentru persoana care dovedește calitatea de student cu documente relevante emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

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

(3) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului:

a) în baza unor acorduri inter-instituționale ale universității cu alte universități din țară sau străinătate sau altor înțelegeri bilaterale realizate din inițiative ale facultăților, cu aprobarea universității;

b) numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare.

(4) Acordurile inter-instituționale 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, cazare etc.

(5) Acceptul inter-instituțional constă în completarea și semnarea cererii tip de mobilitate, Formular **PO.DID.01-F3**, astfel:

a) studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;

b) după obținerea acceptului de mobilitate studentul solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;

c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi instituția de la care se pleacă;

d) în cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.

### 8.8.1. MOBILITATEA ACADEMICĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR

**Art. 31.** (1) Studentul poate beneficia de mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu.



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență</b>		PO.DID.01	
			ediția 4	revizia 5
			pagina 14/16	
			exemplar nr. 1	

(2) Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.

**Art. 32.** (1) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare.

(2) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu se realizează cu respectarea prevederilor art.30 (5);

Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.

**Art. 33.** (1) Mobilitatea academică temporară, pe locuri bugetate sau cu taxă, se poate realiza după finalizarea primului an de studii.

(2) Pentru anul de mobilitate, studentul va completa un act adițional la contractul de studii anual, în care se vor menționa condițiile mobilității astfel încât să se asigure îndeplinirea contractului de studii anual în condițiile art. 23 din prezenta procedură.

(3) La revenirea în universitate, studenților li se recunoaște activitatea desfășurată pe baza creditelor acumulate, dovedite cu acte de studii emise de instituțiile de învățământ superior respective.

(4) Disciplinele nepromovate, care nu au avut un corespondent în universitatea parteneră, pot fi refăcute, fără plata taxelor, în anul universitar următor. Creditele obținute în afara planului de învățământ, se trec separat în Suplimentul la diplomă.

### 8.8.2. MOBILITATEA ACADEMICĂ DEFINITIVĂ (TRANSFERUL)

**Art. 34.** (1) Mobilitatea academică definitivă (transferul) este valabilă atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu și în conformitate cu regulamentele proprii privind activitatea profesională a studenților.

**Art. 35.** (1) Studentul poate solicita mobilitatea definitivă:

- a) în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior,
- b) în altă universitate.

(2) Pentru studiile universitare de licență, mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul semestrului I al ultimului an de studii, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință.

În cazul solicitării transferului între două programe de studii din cadrul aceleiași facultăți, cererea va fi adresată decanului facultății și aprobată de Consiliul facultății.

(3) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii tip de mobilitate, Formular **PO.DID.01-F3**.

**Art. 36.** (1) Biroul Consiliului facultății care primește studentul transferat stabilește, odată cu înmatricularea acestuia, recunoașterea creditelor dobândite și eventualele examene de diferență pe care studentul trebuie să le susțină conform planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor. Examenle de diferență se susțin în sesiunile de examene programate, cu plata taxelor.

(2) În cazul studenților care se transferă între universități, *subvențiile urmează studentul*.



Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		ediția 4	revizia 5
		pagina 15/16	
		exemplar nr. 1	

(3) Studenților transferați de la alte universități li se atribuie, în Registrul matricol, numere matricole în continuarea numerelor atribuite studenților admiși în anul I.

**Art. 37.** Prevederile privind mobilitatea internă definitivă, se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre UE, SEE și Confederația Helvetică. Pentru țările terțe se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

**Art. 38.** În cazul mobilității academice definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

## 8.9. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

**Art. 39.** (1) Pentru succese deosebite obținute la învățatură, participare susținută la activitățile științifice, la concursuri profesionale organizate în instituțiile de învățământ superior etc., studentul poate fi recompensat prin:

- evidențieri în cadrul anului de studii, facultății sau universității;
- diplome de merit anuale pentru studenții care obțin medii peste 9,50;
- premii anuale sau ocazionale (cărți, rechizite, alte obiecte);
- burse speciale.

(2) Acordarea diplomelor și recompenselor materiale și bănești se hotărăște de către Biroul Consiliului facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație.

**Art. 40.** (1) Studentului i se pot aplica *sanctiuni* pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare, pentru încălcarea Cartei universitare și a Procedurilor aferente acesteia, precum și pentru atitudini necorespunzătoare față de comunitatea academică, atât în universitate, cât și în afara ei. Sanctiunile sunt următoarele:

- avertismentul;
- ridicarea bursei pe o perioadă determinată;
- suspendarea dreptului de a fi cazat în cămin;
- exmatricularea din universitate.

(2) Sanctiunile prevăzute la alin.(1) lit. a), b), c), se hotărăsc și se aplică de către Biroul Consiliului facultății.

(3) Exmatricularea din universitate se hotărăște prin Decizia Rectorului universității, la propunerea Biroului Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și se aplică studentului care nu și-a completat sau nu și-a îndeplinit Contractul de studii anual în condițiile prezentului Regulament, ori a săvârșit abateri grave, a încălcat prevederile Regulamentelor Cartei universitare, normele de comportare în societate sau a adus grave prejudicii materiale și morale universității. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

Creditele obținute pe parcursul studiilor întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

**Art. 41.** Contestatiile la sancțiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celei care a aplicat sancțiunea.

## 9. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art. 42.** Acordarea identităților electronice și a conturilor de e-mail instituționale pentru studenți (vezi Art. 11, lit. r) se va realiza imediat ce pachetul software pentru gestionarea activităților didactice va deveni operațional.



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b> <b>Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>de organizare a activității didactice</b> <b>pentru studiile universitare de licență</b>		PO.DID.01	
			ediția 4	revizia 5
			pagina 16/16	
			exemplar nr. 1	

## 10. RESPONSABILITĂȚI

### 10.1. Rectorul universității:

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii.

### 10.2. Prorectorul cu activitatea didactică și asigurarea calității:

- avizează procedura.

### 10.3. Responsabilul de proces:

- elaborează, difuzează, modifică, retrace procedura.

### 10.4. Responsabilii calității:

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

### 10.5. Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal:

- asigură conformarea procedurii la Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și la legislația națională corespunzătoare.

### 10.6. Direcția Informatizare și Comunicații Digitale:

- asigură baza software și logistică de implementare a identității electronice pentru studenții din toate facultățile universității;
- implementează mecanismele de securitate adecvate, necesare pentru protecția datelor cu caracter personal;
- monitorizează buna funcționare a mecanismelor de securitate și raportează eventualele neconformități Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal.

## 11. ANEXE

- Formular 1 – cod PO.DID.01 – F1– Fișa de lichidare
- Formular 2 – cod PO.DID.01 – F2 – Contract de studii
- Formular 3 – cod PO.DID.01- F3 – Cerere de mobilitate

## 12. ÎNREGISTRĂRI

- 12.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 12.2. Lista de difuzare
- 12.3. Contracte de studii
- 12.4. Dosarul studentului
- 12.5. Registrul Matricol
- 12.6. Centralizatorul notelor
- 12.7. Decizii ale Rectorului



Antet facultate

Nr. .... /.....

**CONTRACT DE STUDII**  
**pentru anul universitar .....**

**I. Partile contractante:**

**1. Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iasi, Facultatea de ....., reprezentata prin....., in calitate de DECAN, si**

**2. .... in calitate de student, domeniul ....., programul de studiu ..... anul de studiu ...., beneficiar de servicii educationale finantate de la buget / cu taxa, avand carte de identitate seria ....., nr ....., CNP....., domiciliat in....., tel. .... e-mail..... cont la Banca .....**

**II. Obiectul contractului:**

**Art. 1 –** Prezentul contract are ca obiect derularea activitatilor specifice invatamantului universitar, in concordanta cu planul de invatamant elaborat de facultate si aprobat de Senatul Universitatii.

**Art.2.** Contractul de studii nu poate fi modificat in timpul anului universitar. Acesta se poate modifica, din motive justificate, numai in primele trei saptamani ale anului universitar.

**III. Durata contractului:**

**Art. 3 –** Prezentul contract se incheie pentru anul universitar curent, .....

**IV. Drepturile si obligatiile partilor contractante:**

**Art.4.** Obligatiile facultatii :

1. Sa asigure conditiile pentru ca studentul sa poata frecventa toate disciplinele inscrite in prezentul contract, in cadrul programului de studiu aprobat de Consiliul facultatii.

2. Sa asigure consilierea studentului in privinta alegerii disciplinelor, de catre un cadru didactic indrumator numit de Biroul consiliului facultatii.

3. Sa puna la dispozitia studentului "Procedura privind organizarea activitatii didactice" si sa asigure acces la toate procedurile necesare pe site-ul facultatii si al universitatii.

**Art.5 – Drepturile si obligatiile studentului:**

**5.1.** Studentul beneficiaza de toate drepturile prevazute de Legea educatiei nr. 1/2011 cu modificarile ulterioare, Legea 441/2001 pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 133/2000 privind invatamantul universitar si postuniversitar de stat cu taxa, Carta universitatii, si Procedurile privind activitatea didactica din Manualul Procedurilor.

**5.2.** Studentul are dreptul sa beneficieze de 4 ani bugetati pentru studii universitare de licenta in domeniul Stiinta Inginerești, respectiv 6 ani pentru domeniul Arhitectură.

**5.3.** Studentul are obligatia sa pastreze in bune conditii si in stare de functionare echipamentele, mobilierul, cladirile, spatiile verzi, amenajarile sportive si sociale.

**5.4.** Studentul are obligatia sa se informeze si sa respecte prevederile Cartei universitatii si ale procedurilor in vigoare. Conform art. 26.b al Procedurii de organizare si desfasurare a activitatii didactice: "promovarea de la un an la altul se poate face numai daca studentul a acumulat cel puțin 40 de credite din discipline (DI + DO) ale anului de studii incheiat si, daca este cazul, a acumulat integral creditele pentru anii de studii anteriori".

**5.5.** Studentul cu taxa are obligatia sa achite taxa de școlarizare in cuantum de ..... pana la sfarsitul anului universitar, in procent de 100% in patru transe egale: pana la data de 15 octombrie prima rata, pana la data de 15 ianuarie a doua rata, 15 martie a treia rata si pana la data de 01 iunie restul taxei de școlarizare. Plata taxei de școlarizare poate fi facuta si de catre un tert, pe baza unei adrese / cereri inaintate de acesta, Rectorului universitatii.

**5.6.** Studentul are obligatia sa achite taxele stabilite in baza Legii invatamantului si a Regulamentelor universitatii.

**5.7.** Studentul are obligatia, ca in termen de 15 zile de la inceperea anului universitar sa anunte la secretariatul facultatii banca si contul in care i se va vira bursa, aceasta fiind singura modalitate de plata permisa de lege. Prevederea se aplica pentru toate tipurile de plati efectuate de Universitate catre studenti (burse, cheltuieli de transport etc).

**5.8.** Studentul cu taxa care solicita intreuperea/retragerea de la studii, poate cere restituierea diferentei de bani daca aceasta este mai mare decit taxa ce trebuia achitata pina la depunerea cererii.

**5.9.** Studentul are obligatia de a achita toate tranșele din taxa de școlarizare pana la data depunerii cererii de retragere sau de intrerupere a studiilor.



5.10. Studentul transferat care are examene de diferență se obliga să achite taxa aferentă susținerii fiecărui examen conform hotărârilor în vigoare.

5.11. Studentul are obligația să se informeze și să respecte întru totul instrucțiunile adoptate la nivel de universitate pentru anul universitar 2020-2021, cu privire la desfășurarea activităților didactice în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirii cu virusul SARS-CoV-2., instrucțiuni care fac parte integrantă din prezentul contract.

#### **VI. Redistribuirea anuală a locurilor bugetate:**

**Art. 6** Locurile bugetate se distribuie în funcție de rezultatele obținute la concursul de admitere pentru anul I.

**Art. 7** Pe parcursul școlărității, studenții admiși la învățământul cu taxă pot trece la învățământul subvenționat de la bugetul de stat dacă îndeplinesc condițiile de promovare, numai cu respectarea capacității de școlarizare pentru anul respectiv și numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Consiliului de Administrație a universității.

**Art. 8** Este integralist studentul care în anul universitar precedent și-a îndeplinit toate obligațiile asumate prin contractul de studii și a acumulat cel puțin 60 de credite de la disciplinele impuse și opționale.

#### **VII. Sancțiuni:**

**Art. 9.1.** Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage de la sine atenționarea și aplicarea următoarelor sancțiuni: **a)** avertisment, **b)** ridicarea bursei pe o perioadă determinată, **c)** suspendarea dreptului de cazare în cămin, **d)** exmatricularea.

Studentul care nu a achitat taxa de școlarizare va fi exmatriculat. Solicitarea de exmatriculare se face de către facultate la 15 zile după expirarea termenului de plată neonorat.

**9.2.** Sancțiunile de la punctele a) – c) se aplică de Consiliul facultății, iar cea de la punctul d) de către Rector, la propunerea Consiliului facultății.

**9.3.** Sancțiunile aplicate pot fi contestate de student în termen de 30 de zile, la organul de conducere imediat superior celui ce a aplicat-o.

**9.4.** Studiile întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (obținute prin admitere). Studenții astfel exmatriculați nu mai pot fi reînmatriculați.

#### **VIII. Solutionarea litigiilor:**

**Art. 10** – În situații litigioase privind relațiile dintre studenți sau dintre studenți și cadrele didactice, atât studenții cât și cadrele didactice se pot adresa Comisiei de Etică a Universității.

**Prin semnarea contractului, studentul își exprimă în mod neechivoc și ferm acordul pentru ca datele sale cu caracter personal (nume, prenume, CNP, date de contact, situații școlare) să fie comunicate de către universitate următoarelor entități: Registrul Matricol Unic, CNAS, AJOFM, bănci, Casa de Cultură a Studenților.**

Prezentul contract se încheie astăzi ....., în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

DECAN,

CONSILIER AN,

STUDENT,  
(nume clar și semnatura)



**LISTA DISCIPLINELOR DIN CONTRACTUL DE STUDII**  
Anul universitar .....

DENUMIREA DISCIPLINEI		Nr. credite
Discipline impuse (DI)		
		<b>Nr. credite de la discipline impuse (DI)</b>
Discipline opționale (DO)		
		<b>Nr. credite de la discipline opționale (DO)</b>
Discipline facultative (DL)		
		<b>Nr. credite de la discipline facultative (DL)</b>
Numărul de credite de la disciplinele impuse (DI) și de la disciplinele opționale (DO)		
Numărul total de credite în contract		
Numele și prenumele studentului		Semnătura studentului