UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI

PRORECTORATUL DIDACTIC ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII

PROCEDURA
DE ORGANIZARE A ACTIVITĂŢII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTERAT
Cod PO.DID.02

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIŢIA	REVIZIA
Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii	Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii/ DEAC	CEAC	Consiliul de Administraţie	Senatul	2	6
Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Preşedinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Septembrie 2021	Septembrie 2021	Septembrie 2021	02.09.2021	20.09.2021		

Notă: Acest document conţine informaţii care sunt proprietatea Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi şi este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerinţe. Utilizarea integrală sau parţială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parţială sau integrală în orice publicaţie şi prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi.

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului şi al paginilor revizuite	Conţinutul modificării	Nume, prenume şi semnătură			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0 / 24.03.2009	Procedura completă (TUIASI.POB.02)	Elaborare Ediţia 1	ing. Filomela BÎRSAN ing. Delia TODEREAN	prof.univ.dr.ing. Mircea -Dan GUŞĂ prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
2.	E1R1/ 27.09.2013	Procedura, Formularele F1 si F2 (TUIASI.POB.02)	Revizia 1	ing. Filomela BÎRSAN	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
3.	E1R2/ 29.09.2015	Procedura, Formularele F1 si F2 (TUIASI.POB.02)	Revizia 2	ing. Filomela BÎRSAN	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
4.	E1R3/ 23.09.2016	Procedura Formularul F2 (TUIASI.POB.02)	Revizia 3	ing. Filomela BÎRSAN	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN / Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
5	E2R0/ 17.07.2017	Recodificare procedură, F2	Elaborare Ediţia 2	ing. Filomela BÎRSAN/ ing. Delia TODEREAN	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN / prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
6	E2R1/ 11.06.2018	Completare PO.DID.02-F2 cu precizări ref. date persoale	Elaborare Ediţia 2 Revizia 1	ing. Filomela BÎRSAN/ ing. Sergiu AMARANDI	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN / prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
7	E2R2/ 14.02.2020	Procedura: cap.6; 7(3),(4); 9 (9.5, 9.6.) Art. 1.(2); 7(3),(4);9(c), (r); 10(f); 19(1) 8.8 Mobilităti, 9	Elaborare Ediţia 2 Revizia 2	ing. Filomela BÎRSAN	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN / prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
8	E2R3/ 06.05.2020	Pct. 6.14, 6.15 Art.24, alin.(1), pct. b) Art.26	Revizia 3	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN / Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
9	E2R4/ 08.07.2020	Pct. 6.2, 6.15, 6.16 Art. 8(6); 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 SEGHEDIN Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN / Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
10.	E2R5/ 30.09.2020	Formularul F2	Revizia 5	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN / Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

11.	E2R6/ 21.09.2021	Pct. 6.4, 6.15 Art.24, alin.(1), pct. b) Art.26	Revizia 6	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidenţă	2	Senatul universităţii – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondenţă
			Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare şi Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relaţii Internaţionale	Prorector	
			Prorectoratul Relaţia cu Studenţii	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare şi Comunicaţii Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică şi Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică şi Protecţia Mediului „Cristofor Simionescu"	Decan	
			Facultatea de Construcţii şi Instalaţii	Decan	
			Facultatea de Construcţii de Maşini şi Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicaţii şi Tehnologia Informaţiei	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie şi Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Ştiinţa şi 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	
			Direcţia Generală Administrativă	Director	
			Direcţia Resurse Umane	Director	
			Direcţia Economică	Director	
3.4	Informare	4	Public	Public	https://www.tuiasi.ro/ manualul-procedurilor/

4. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de organizare şi desfăşurare a activităţii didactice pentru studiile universitare de masterat.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi, pentru organizarea şi desfăşurarea activităţii didactice pentru studiile universitare de masterat, începând cu 1 octombrie 2016.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1. Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

6.2. Codul 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. 385/2021 privind domeniile şi programele de studii universitare de masterat acreditate şi numărul maxim de studenţi ce pot fi şcolarizaţi în anul universitar 2021/2022, modificată cu Hotărârea de Guvern nr. 906 / 2021.

6.5. Ordinul Ministrului Educaţiei şi Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile.

6.6. Ordinul Ministrului Educaţiei Naţionale nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licenţă, de masterat şi de doctorat cu modificările ulterioare.

6.7. Ordinul Ministrului Educaţiei Naționale nr. 6125/2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenelor de licenţă/diplomă şi disertaţie, cu modificările ulterioare.

6.8. Ordinul Ministrului Educaţiei Naţionale nr. 5140/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor.

6.9. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei.

6.10. Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior (ARACIS).

6.11. SR ISO IWA 2:2006

6.12. Codul de etică şi deontologie profesională universitară al Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi, cod TUIASI.COD.01.

6.13. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

6.14. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

6.15. 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 cu modificările ulterioare.

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

7. DEFINIŢII

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

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

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 defineşte ca medie ponderată a notelor la disciplinele impuse, la cele opţionale şi la cele liber alese (facultative) promovate în timpul şcolarităţii.

(2) Contract de studii: contract anual încheiat între student şi facultate (v. Formular F2), reprezentată prin decan, în care studentul precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de şcolaritate, iar facultatea se obligă să-i asigure condiţiile pentru desfăşurarea activităţii didactice. În condiţiile legii, contractul de studii conţine şi clauze financiare.

Studenţii care nu au semnat în prima lună de la începerea anului universitar Contractul de studii precum şi studenţii care nu au respectat prevederile acestuia sunt exmatriculaţi.

(3) Identitate electronică: set de informații stocate în medii electronice utilizat pentru identificarea unei persoane în cadrul unei aplicații informatice. Universitatea Tehnică „Gheorghe 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 studențesc: cont de e-mail creat pentru student pentru perioada pentru care studentul este înmatriculat la studii. Aceste conturi sunt create pe domeniul web student.tuiasi.ro. Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi" din Iași utilizează acest conturi în comunicările cu studenții înmatriculați la studii și pentru a asigura studenților accesul la diferite resurse utile în procesul didactic.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂŢII

8.1. PRINCIPII GENERALE

Art. 1. (1) Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iaşi este organizată pe facultăţi, departamente, centre de cercetare şi deţine baza logistică necesară desfăşurării activităţii 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 protecţia împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale şi împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

Art. 2. (1) Procesul de instruire a studenţilor are caracter deschis şi este organizat astfel:

a) *învăţământ universitar de licenţă*:

a1) învăţământ cu frecvenţă, cu durata studiilor de 4 ani;

b) *învăţământ universitar integrat de licenţă şi masterat* – învăţământ cu frecvenţă, cu durata studiilor de 6 ani - domeniul Arhitectură;

c) *învăţământ universitar de masterat*

c1) învăţământ cu frecvenţă, cu durata studiilor de 4 semestre;

c2) învăţământ cu frecvenţă redusă, cu durata studiilor de 4 semestre;

d) *învăţământ universitar de doctorat*

(2) Studiile universitare se pot efectua în regim subvenţionat de la bugetul de stat sau în regim cu taxă. Pe parcursul şcolarităţii, studenţii admişi la învăţământul cu taxă pot trece la învăţământul subvenţionat de la bugetul de stat în condiţiile legii.

Art. 3. Pentru învăţământul universitar de masterat, cifra de şcolarizare se aprobă:

a) de adresa ministerului de resort, la propunerea Senatului universităţii, dacă studiile sunt finanţate de la bugetul de stat.

b) de Senatul universităţii, în cazul în care costul acestor studii este acoperit prin taxe sau prin subvenţii din alte surse decât cele de la bugetul de stat.

Art. 4. (1) *Admiterea candidaţilor* la studiile universitare de masterat se face prin concurs, în limita cifrei de şcolarizare, urmând o procedură aprobată de Senatul universităţii.

(2) Studiile universitare de masterat pot fi urmate de:

- absolvenţi cu diplomă de licenţă ai studiilor universitare de licenţă (cf. Legii 288/2004);

- absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de lungă durată (cf. Legii 84/1995).

(3) Pentru absolvenţii cu diplomă ai studiilor universitare de licenţă, studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licenţă sau într-un domeniu apropiat, dezvoltarea capacităţilor de cercetare ştiinţifică şi constituie o bază pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale. Studiile universitare de masterat efectuate în alte domenii asigură obţinerea de competenţe complementare.

(4) Procedurile de selecţie se desfăşoară în limba română (la cerere şi în limbile minorităţilor naţionale sau în limba în care se organizează programul de studiu, conform acreditării) şi se bazează pe criterii specifice în funcţie de particularităţile viitoarei profesii.

Art. 5. (1) *Studiile în învăţământul universitar de masterat* se încheie cu *examen de disertaţie*, conform procedurii de finalizare a studiilor. Absolvenţii obţin *Diploma de master* în domeniul şi specializarea pe care le-au absolvit.

(2) Odată cu diploma de master, universitatea va elibera absolvenţilor, în mod gratuit, *Suplimentul la Diplomă*, care este un document obligatoriu anexat diplomei de master şi care oferă o descriere standardizată a tipului, nivelului, conţinutului, contextului instituţional şi statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum şi a rezultatelor obţinute pe parcursul studiilor. Datele înscrise în Suplimentul la diplomă provin din Registrul Matricol.

Art. 6. Criteriile de organizare a examenelor de finalizare a studiilor sunt stabilite de Ministerul Educaţiei şi Cercetării, iar procedurile interne se aprobă de Senatul universităţii.

8.2. ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ŞI DOCUMENTELE MASTERANDULUI

Art. 7. (1) Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universităţii pe baza rezultatelor concursului de admitere. Fiecare masterand este înscris în registrul matricol şi primeşte un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa şcolarizare în facultatea respectivă. La înmatricularea unei noi serii de masteranzi numerotarea se continuă în ordine naturală.

(2) Dosarul personal al masterandului cuprinde:

a) fişa de înscriere la concursul de admitere;

b) certificatul de naştere, în copie „conform cu originalul";

c) diploma de bacalaureat sau echivalentă acesteia, în original pentru studenţii subvenţionaţi de la bugetul de stat şi original / copie „conform cu originalul" pentru studenţii cu taxă;

d) diploma de absolvire a studiilor superioare, în original şi copie pentru studenţii subvenţionaţi de la bugetul de stat şi în original sau copie „conform cu originalul" pentru cei de la taxă;

Studenţilor masteranzi care s-au înscris la concursul de admitere cu adeverinţa de finalizare a studiilor, la începutul anului II de studii li se solicită diploma de licenţă, în original pentru cei înscrişi la buget şi în original sau copie legalizată pentru cei înscrişi pe locuri cu taxă.

Lipsa de la dosar a diplomei de licenţă atrage exmatricularea masterandului la data de 1 decembrie.

e) adeverinţa medicală prezentată la concursul de admitere;

f) documentele în baza cărora a fost declarat admis în facultate;

g) contractele de studii anuale;

h) actele necesare pentru acordarea bursei;

i) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi / evidenţieri sau cele prin care i s-au aplicat sancţiuni;

j) cererea de înscriere la examenul de disertaţie;

k) alte documente de interes care reflectă activitatea masterandului în perioada studiilor.

l) fişa 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. 8. (1) După înmatriculare, secretariatul facultăţii eliberează fiecărui masterand carnetul de student, care se vizează anual şi serveşte ca act de identitate la intrarea în universitate, cămine, cantine, biblioteci, baze sportive şi la diferite activităţi pentru care se cere să se facă dovada calităţii de masterand. În cazul în care masterandul pierde carnetul de masterand, se eliberează un duplicat al acestuia, după anunţarea în presă a pierderii.

(2) La solicitarea masterandului, facultatea eliberează adeverinţă privind calitatea de masterand.

(3) În acord cu alte autorităţi publice, facultatea poate elibera şi alte tipuri de legitimaţii (de exemplu legitimaţii de călătorie pentru transportul în comun).

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

(5) După finalizarea studiilor sau exmatriculare, diploma de bacalaureat in original şi diploma de licenţă în original se pot retrage de la dosar doar dupa completarea Fişei de lichidare (formular F1) care atestă faptul că nu există datorii la biblioteci şi cămine.

La dosar ramâne câte o copie a celor două diplome.

(6) În perioada instituirii unor măsuri excepţionale la nivel local şi/sau naţional prin acte normative emise de autorităţile competente, în scopul evitării aglomerării în spaţiile DSS și ale Bibliotecii și a facilitării procedurilor de verificare și eliberare, fișa de lichidare se simplifică și se vizează doar la secretariatele facultăţilor, prin eliminarea a cinci vize, pentru studenţii care nu au publicaţii împrumutate și cei care și-au achitat obligaţiile de cazare, conform formularului Fişa de lichidare **PO.DID.02-F1 E2R4 .**

8.3. DREPTURILE ŞI ÎNDATORIRILE MASTERANDULUI

Art. 9. În perioada şcolarizării masterandul are următoarele *drepturi*:

a) masteranzii admişi pe locuri subvenţionate de la bugetul de stat au dreptul să beneficieze de gratuitatea învăţământului pe durata normală a studiilor universitare de masterat, în condiţiile legii; masteranzii admişi pe locuri cu taxă pot trece pe locuri subvenţionate de la buget, în condiţiile legii;

b) să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs şi seminar, sălile de lectură, bibliotecile, bazele sportive studenţeşti, casele de cultură, cluburile şi alte spaţii puse la dispoziţia sa de către universitate, pentru o cât mai temeinică pregătire profesională şi cetăţenească, cultural - educativă şi 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 ştiinţifică studenţească, la activitatea artistică din facultate sau universitate, a cenaclurilor literare, cluburilor, caselor de cultură ale studenţilor, la activitatea sportivă universitară de masă şi de performanţă;

e) să fie integrat în colectivele de cercetare ştiinţifică ale cadrelor didactice sau să participe la seminarele ştiinţifice ale catedrelor şi ale facultăţilor;

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

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

h) să beneficieze de asistenţă medicală gratuită;

i) să beneficieze de căminele şi cantinele universităţii, în condiţiile prevăzute de Regulamentele de funcţionare ale acestora;

j) să beneficieze de tratament, pentru refacerea sănătăţii, în staţiuni balneo-climaterice sau pentru odihnă, în tabere studenţeşti, în condiţiile reglementărilor în vigoare;

k) să primească bilete de intrare cu preţ redus la spectacole, concerte şi manifestări sportive, în condiţiile reglementărilor în vigoare;

l) să beneficieze de tarif redus pentru transportul local în comun, precum şi pentru transportul naţional auto, feroviar şi naval, în condiţiile reglementărilor în vigoare;

m) să se organizeze în asociaţii, în condiţiile legale şi ale Cartei universitare;

n) să aleagă şi să fie ales ca reprezentant al masteranzilor în Consiliile facultăţilor sau în Senatul universităţii;

o) să beneficieze de asistenţă gratuită oferită prin organismele create în cadrul universităţii pentru orientarea profesională a studenţilor şi pentru plasarea absolvenţilor şi să se consulte cu personalul didactic sau auxiliar / administrativ desemnat în acest scop;

p) să decidă liber asupra apartenenţei sale politice şi religioase, în limitele legii şi în afara teritoriului universităţii;

r) să aibă acces la situația școlară proprie, cu respectarea principiului confidențialității datelor personale, pe baza identității electronice.

p) să participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activităţii pentru disciplinele frecventate.

Art. 10. Masterandul are următoarele *îndatoriri*:

a) să îndeplinească cu exigenţă şi la timp toate sarcinile ce-i revin potrivit planului de învăţământ şi programelor universitare şi conform contractului de studii;

b) să manifeste respect faţă de membrii comunităţii universitare, în cadrul universităţii şi în afara acesteia;

c) să aibă o comportare civilizată, o ţinută demnă, corectă şi decentă, să respecte normele de convieţuire în comun ale colectivităţii din care face parte;

d) să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziţia lui în universitate, în cămine, cantine etc., să le întreţină şi să le păstreze în bună stare;

e) să respecte prevederile prezentei proceduri şi ale Cartei universitare;

f) să utilizeze în mod responsabil, în scopuri educaționale, contul de e-mail instituțional acordat de Universitate pe perioada studiilor.

8.5. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

Art. 11. Procesul de instruire la învăţământul universitar de masterat este structurat pe durata înscrisă în Hotărârea de Guvern privind acreditarea specializărilor, în vigoare la data admiterii seriei respective.

Art. 12. (1) Studiile universitare de masterat corespund unui număr de credite de studiu transferabile cuprins, de regulă, între 90 şi 120.

(2) Durata cumulată a ciclului I - studii universitare de licenţă şi a ciclului II - studii universitare de masterat trebuie să corespundă obţinerii a cel puţin 300 de credite de

studiu transferabile;

Art. 13. Pentru a se putea înscrie la examenul de disertaţie, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele *condiţii generale de finalizare a studiilor* :

- acumularea tuturor creditelor prevăzute în planul de învăţământ la disciplinele impuse şi la cele opţionale.

Art. 14. (1) *Calendarul anului universitar* intră în componenţa planului de învăţământ şi are următoarea structură:

a) două semestre de câte 14 săptămâni;

b) două sesiuni de examene: de iarnă şi de vară;

c) o sesiune de examene de toamnă;

d) vacanţe studenţeşti.

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

Art. 15. (1) Înainte de începerea anului universitar, masterandul trebuie să completeze şi să semneze contractul de studii, în care precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de şcolaritate, astfel încât să poată acumula:

a) cel puţin 60 de credite de la discipline impuse (DI) şi opţionale (DO);

b) credite de la discipline liber alese (facultative) (DL);

c) credite de la discipline complementare (DC).

(2) Pot fi admise contracte de studii care să nu respecte condiţia din alin.(1) lit.a) în următoarele situaţii:

a) dacă masterandul întocmeşte contract pentru ultimul an de şcolaritate;

b) dacă masterandul a obţinut în anul de şcolaritate anterior un număr de credite în avans, depăşind ritmul normal de 60 de credite / an, contractul poate prevedea numai disciplinele rămase nepromovate, conform planului de învăţământ.

(3) Studenţii pot participa la acţiuni de voluntariat pentru care pot primi un număr de credite de studii transferabile. Creditele suplimentare nu pot substitui creditele de studii şi nu pot depăşi 3 credite / an universitar. Ele vor fi înscrise în Suplimentul de diplomă.

Art. 16. Biroul Consiliului facultăţii numeşte, anual, *consilieri* (cadre didactice) care asistă masteranzii la întocmirea contractelor de studii.

Art. 17. În calendarul anului universitar se prevede o săptămână pentru încheierea contractelor de studii.

Art. 18. Contractele de studii sunt aprobate de Biroul Consiliului facultăţii.

Art. 19. (1) Contractul de studii nu poate fi modificat în timpul anului universitar. Această operaţie se poate face, din motive bine justificate, prin Act adiţional la Contractul de studii, cu aprobarea consiliului facultăţii.

(2) Necompletarea contractului de studii în primele 4 săptămâni de şcoală duce la exmatricularea studentului.

8.6. ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE STUDII

Art. 20. (1) Masterandul este obligat să participe la toate formele de instruire practică (seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică) prevăzute în planurile de învăţământ.

Absentarea nejustificată şi neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestor obligaţii conduc la pierderea dreptului de prezentare la examene, în condiţii propuse de titularul disciplinei şi aprobate de Biroul Consiliului facultăţii, aceste condiţii menţionând şi modalitatea de refacere a unor activităţi în cadrul programului stabilit de catedre. Refacerea acestor activităţi într-un program didactic suplimentar faţă de cel normat se face cu plata unei taxe. Frecvenţa la cursuri este facultativă.

(2) Biroul Consiliului facultăţii poate aproba masterandei gravide scutire parţială de frecvenţă, pe baza actelor medicale eliberate de medicul specialist al policlinicii şi vizate la dispensarul studenţesc. O dată cu aprobarea scutirii parţiale de frecvenţă, se stabileşte concret în ce constă această scutire parţială (la ce forme de activitate, în ce interval calendaristic).

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

Art. 21. Disciplinele liber alese (facultative), odată înscrise de masterand în contractul de studii, devin obligaţii contractuale şi se trec în documentele de evidenţă a situaţiei şcolare a masterandulului. Notele la disciplinele liber alese se iau în calculul mediei numai la solicitarea scrisă a masterandului.

Art. 22. Prin promovarea unei discipline, oricare ar fi nota obţinută, masterandul obţine integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

Art. 23. (1) Încheierea situaţiei şcolare a masterandului se face:

- după sesiunea de toamnă, cu cel puţin 3 zile înainte de începerea noului an universitar;

- cu cel puţin 3 zile înainte de începerea sesiunii de examene de finalizare a studiilor pentru masteranzii din anii terminali.

(2) Biroul Consiliului facultăţii poate aproba masterandului din ultimul an, să-şi încheie situaţia şcolară în sesiunea de toamnă.

Art. 24. (1) Pentru programele de studii universitare de masterat cu durata de 3 sau 4 semestre, la sfârşitul primului an universitar contractul de studii se consideră îndeplinit dacă masterandul:

a) a efectuat integral activităţile din planul de învăţământ prevăzute pentru anul de studii încheiat, acumulând 60 de credite din discipline (DI + DO); în această situaţie studentul este declarat promovat;

b) a acumulat cel puţin 40 de credite din discipline (DI + DO) ale anului de studii încheiat. în această situaţie studentul este declarat *promovat cu creditare*;

În mod excepțional, pentru anul universitar 2020/2021, se consideră îndeplinit contractul de studii dacă studentul a întrunit un număr de minimum 30 credite pentru un an de studii.

(2) Masterandul înmatriculat în regim cu taxă care a îndeplinit contractul de studii poate fi transferat, în condiţiile legii, în regim finanţat de la bugetul de stat, numai la începutul anului universitar.

(3) Masterandul care a îndeplinit contractul de studii poate fi înscris în următorul an

de studii, având dreptul de a încheia un nou contract care să prevadă 30 sau 60 de credite (DI + DO) în funcţie de durata programului de studii şi numărul de credite corespunzător disciplinelor nepromovate din primul an de studii.

(4) În funcţie de considerente specifice, Biroul Consiliului facultăţii poate formula prevederi proprii faţă de cele de la alin. (1 b), (2) şi (3). Acestea se adoptă, de regulă, în termen de cel mult şase săptămâni de la începerea anului universitar şi se comunică Biroului Senatului spre aprobare.

Art. 25. (1) Masterandul care, la încheierea situaţiei şcolare anuale, nu a îndeplinit cel puţin condiţiile minimale de la art. 26 alin. (1 b), respectiv condiţiile stabilite de Biroul Consiliului facultăţii, conform art. 26 al. (4), este în situaţie de exmatriculare, ceea ce pentru masterandul finanţat de la bugetul de stat, determină şi pierderea automată a finanţării studiilor universitare de la bugetul de stat.

(2) La cerere, cu aprobarea Biroului Consiliului facultăţii, masterandul aflat în situaţie de exmatriculare poate a fi înscris pentru reluarea studiilor în anul de studii pentru care nu a îndeplinit contractul, în vederea recuperării creditelor restante, în regim cu taxă.

(3) Masterandul aflat în situaţie de exmatriculare care nu optează sau care nu primeşte aprobare pentru reluarea studiilor în regim cu taxă este exmatriculat conform art. 34 al. (1 d).

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

(5) Propunerile de exmatriculare a studenţilor care nu au respectat condiţiile din contractul de studii pentru un an universitar, se transmit Consiliului de Administraţie al universităţii cel târziu până la data de 1 decembrie a anului universitar următor.

La sfârşitul fiecărui an de studiu, în Registrul matricol se înscriu citeţ, pentru fiecare student, toate disciplinele cuprinse în Planul de învăţământ pentru anul de studii respectiv, cu denumirea corectă şi integrală, numărul de ore alocat activităţlior didactice, creditele transferabile aferente fiecărei discipline şi se completeaza cu toate notele de promovare obţinute în urma susţinerii examenelor / probelor de evaluare a cunoştinţelor din catalogul de examen completat de cadrele didactice. Înscrierea situaţiei şcolare pentru fiecare an de studiu se face până la data de 1 martie a anului universitar următor.

8.7. REPETAREA DE ŞCOLARITATE. ÎNTRERUPEREA DE STUDII.

EXMATRICULAREA.

Art. 26. (1) La cerere, cu aprobarea Biroului Consiliului facultăţii, masterandul aflat în situaţie 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.

Reluarea studiilor se poate face:

- cu plata taxei de şcolarizare integrale – numită *„repetare de şcolaritate”*- când studentul nu a obţinut cele 40 de credite din contractul de studii pentru anul anterior (în mod excepţional, pentru anul universitar 2020/2021, 30 credite).
- cu plata taxelor pentru refacerea disciplinelor nepromovate - numită *„reînscriere 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 recunoaşterea îndeplinirii anumitor activităţi aferente disciplinei (lucrări de laborator, seminare etc.). Dacă toate activităţile aferente disciplinei sunt recunoscute, atunci studentul plăteşte numai taxa de reexaminare. În caz contrar se plăteşte disciplina nepromovată în funcţie de numărul de credite alocate.

Dreptul de *reînscriere pentru recuperarea creditelor restante* se acordă o singură dată, numai în anul universitar următor terminării ciclului de studii (pentru prima repetare a anului II). Dacă studentul nu obţine în acest an creditele restante, este exmatriculat. În acest caz, finalizarea studiilor se face prin reînmatriculare în anul II, ca student cu taxă integrală.

Facultăţile transmit Direcţiei Economice lista nominală cu studenţii care plătesc taxe şcolare, tipul de taxe, cuantumul taxelor acestora şi tranşele de plată stabilite.

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

(2) Anii de şcolaritate întrerupţi intră la calculul duratei totale de şcolarizare, exceptând cazul în care cererea este depusă în primele 60 de zile de la începerea anului universitar. La revenirea la studii, studentul va plăti o taxă de reînscriere.

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

(4) Studenţii care beneficiază de aprobare pentru întreruperea studiilor sunt obligaţi ca la reluarea activităţii să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învăţământ, cu plata taxelor.

Art. 28. Cu aprobarea Biroului Consiliului facultăţii, pot fi scutiţi (sau nu) total sau parţial de taxele provenite din reluarea studiilor:

a) Masteranzii care, în timpul anului universitar, în perioade care nu cuprind vacanţele studenţeşti, au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile, pentru boli care au necesitat spitalizare repetată şi/sau imposibilitatea de deplasare, şi care au adus scrisoare medicală şi certificatele medicale vizate la Dispensarul pentru elevi şi studenţi din Iaşi;

b) Masterandele gravide sau aflate în perioada pre- sau postnatală care nu au făcut cerere de întrerupere de studii în primele 60 de zile de la începerea anului universitar;

c) Masteranzii componenţi ai echipelor şi loturilor ştiinţifice /sportive de interes naţional;

d) cazurile sociale dovedite cu acte justificative;

e) salariaţii universităţii, în conformitate cu Contractul colectiv de muncă.

Art. 29. (1) Consiliul de Administraţie al universităţii, cu avizul Biroului Consiliului facultăţii, poate aproba *reînmatricularea*, la cerere, din motive obiective, a masterandului exmatriculat. Reînmatricularea nu se acordă pentru anul I de studii.

(2) Prin reînmatriculare masterandul trece obligatoriu în regim de şcolarizare cu taxă.

(3) Disciplinele nepromovate se refac în întregime, cu plata taxelor. Titularul disciplinei poate aproba recunoaşterea îndeplinirii anumitor activităţi aferente disciplinei

(lucrări de laborator, seminare etc.). Dacă toate activităţile aferente disciplinei sunt recunoscute, atunci masterandul plăteşte numai taxa de reexaminare.

Nu se reînmatriculează masteranzii exmatriculaţi datorită încălcării prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară. Studiile întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

Facultaţile vor transmite periodic la Direcţia Financiară, o situaţie financiară cu taxele acestor masteranzi.

După emiterea deciziei de reînmatriculare, facultaţile vor transmite la Direcţia Economică, o situaţie financiară cu taxele acestor studenţi.

Studenţii reînmatriculaţi primesc în Registrul matricol acelaşi număr de înmatriculare pe care l-au avut anterior exmatriculării.

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

Cererile de reînmatriculare înregistrate ulterior vor fi analizate la facultate şi aprobate numai dacă se consideră că recuperarea creditelor lipsă poate fi obţinută în perioada de timp rămasă până la încheierea anului universitar respectiv. Pe cererea analizată şi aprobată de Biroul Consiliului facultatii, înaintată pentru aprobarea Consiliului de Administraţie al universităţii, se va specifica *„pot fi recuperate creditele restante"* cu semnătură decan. Indiferent de data reînmatriculării, taxa de reînmatriculare se plăteşte integral cu încadrarea în tranşele stabilite prin Contract de studii.

După emiterea deciziei de reînmatriculare, facultaţile vor transmite la Direcţia Economică, o situaţie financiară cu taxele acestor studenţi.

Studenţii reînmatriculaţi semnează Contractul de studii şi se supun condiţiilor acestora, beneficiind de aceleaşi drepturi şi obligaţii ca şi ceilalţi studenţi cu taxă.

Studenţii reînmatriculaţi primesc în Registrul matricol acelaşi număr de înmatriculare pe care l-au avut anterior exmatriculării.

8.8. MOBILITĂŢI

Art. 30. – (1) Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenţilor de a li se recunoaşte creditele transferabile dobândite la alte instituţii de învăţământ superior acreditate/autorizate provizoriu din ţară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă sau internaţională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învăţământ.

Recunoaşterea creditelor transferabile în cazul mobilităţilor academice internaţionale se poate realiza de către instituţiile de învăţământ superior numai pentru persoana care dovedeşte calitatea de student cu documente relevante emise de către instituţia de învăţământ superior pe care a frecventat-o.

(2) Calitatea de student se menţine pe perioada mobilităţilor interne şi internaţionale.

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

a) în baza unor acorduri inter-instituţionale ale universităţii cu alte universităţi din ţară sau străinătate sau altor înţelegeri bilaterale realizate din iniţiative ale facultăţilor, cu aprobarea universităţii;

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

(4) Acordurile inter-instituţionale stabilesc condiţiile de desfăşurare a mobilităţilor între instituţiile de învăţământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilităţii, durata

mobilităţii, numărul de mobilităţi, domeniul /programul de studiu, finanţarea mobilităţii 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 STUDENŢILOR

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

(2) Compatibilitatea curriculei în vederea recunoaşterii creditelor de studii transferabile se stabileşte anterior perioadei de mobilitate, iar recunoaşterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilităţii, în conformitate cu acordul interinstituţional şi regulamentele instituţiilor de învăţământ superior implicate, după caz.

Art. 32 (1) **Mobilitatea academică temporară pe cont propriu** reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituţionale 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 recunoaşterii creditelor de studii transferabile se stabileşte anterior perioadei de mobilitate, iar recunoaşterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilităţii, în conformitate cu regulamentele instituţiilor de învăţământ 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 adiţional la contractul de studii anual, în care se vor menţiona condiţiile mobilităţii astfel încât să se asigure îndeplinirea contractului de studii anual în condiţiile art. 25 din prezenta procedură.

(3) La revenirea în universitate, studenţilor li se recunoaşte activitatea desfăşurată pe baza creditelor acumulate, dovedite cu acte de studii emise de instituţiile de învăţământ 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 obţinute în afara planului de învăţământ, 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 şi finanţarea învăţământului superior, prin acordul instituţiilor de învăţământ superior

acreditate/autorizate provizoriu şi în conformitate cu regulamentele proprii privind activitatea profesională a studenţilor.

Art. 35. (1) Studentul poate solicita mobilitatea definitivă:
a) în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior,
b) în alt centru universitar.

(2) Pentru studiile universitare de masterat, mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru şi până la sfârşitul semestrului I al ultimului an de studii, între programe de studii cu acelaşi număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeaşi ramură de ştiinţă.

În cazul transferului între două programe de studii din cadrul aceleeași facultăți, cererea va fi adresată Decanului și aprobată în Consiliul facultății.

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

Art. 36. (1) Biroul Consiliului facultăţii care primeşte studentul transferat stabileşte, o dată cu înmatricularea acestuia, recunoaşterea creditelor dobândite şi eventualele examene de diferenţă pe care studentul trebuie să le susţină conform planului de învăţământ şi programelor analitice ale disciplinelor. Examenele de diferenţă se susţin în sesiunile de examene programate, cu plata taxelor.

(2) În cazul studenţilor care se transferă între universităţi *subvenţiile urmează studentul.*

(3) Studenţilor transferaţi de la alte universități li se atribuie, în Registrul matricol, numere matricole în continuarea numerelor atribuite studenţilor admişi în anul I.

Art. 37. Prevederile privind mobilitatea internă definitivă, se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre UE, SEE şi Confederaţia Helvetică. Pentru ţările terţe se aplică prevederile acordurilor bilaterale şi ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilităţii.

Art. 38. În cazul mobilităţii academice definitive, diploma se emite absolventului de către instituţia de învăţământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

8.9. RECOMPENSE ŞI SANCŢIUNI

Art. 39. (1) Pentru succese deosebite obţinute la învăţătură, participare susţinută la activităţile ştiinţifice, la concursuri profesionale organizate în instituţiile de învăţământ superior etc., masterandul poate fi recompensat prin:

a) evidenţieri în cadrul anului de studii, facultăţii sau universităţii;

b) diplome de merit anuale pentru studenţii care obţin medii peste 9,50;

c) premii anuale sau ocazionale (cărţi, rechizite, alte obiecte);

d) burse speciale.

(2) Acordarea diplomelor şi recompenselor materiale şi băneşti se hotărăşte de către Biroul Consiliului facultăţii.

Art. 40. (1) Masterandului i se pot aplica *sancţiuni* pentru neîndeplinirea obligaţiilor şcolare, pentru încălcarea Cartei universitare şi a Regulamentelor aferente acesteia,

precum şi pentru atitudini necorespunzătoare faţă de comunitatea academică, atât în universitate cât şi în afara ei. Sancţiunile sunt următoarele:

a) avertismentul;

b) ridicarea bursei pe o perioadă determinată;

c) suspendarea dreptului de a fi cazat în cămin;

d) exmatricularea din universitate.

(2) Sancţiunile prevăzute la alin.(1) lit. A), b), c), se hotărăsc şi se aplică de către Biroul Consiliului facultăţii.

(3) Exmatricularea din universitate se hotărăşte prin Decizia Rectorului universităţii, la propunerea Biroului Consiliului facultăţii şi cu aprobarea Biroului Senatului şi se aplică masterandului care nu şi-a îndeplinit Contractul de studii anual în condiţiile prezentei proceduri, ori a săvârşit abateri grave, a încălcat prevederile Cartei universitare, normele de comportare în societate sau a adus grave prejudicii materiale şi morale universităţii. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

Studiile întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

Art. 41. Contestaţiile la sancţiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celei care a aplicat sancţiunea.

9. DISPOZIȚII FINALE SI TRANZITORII

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

10. RESPONSABILITĂŢI

10.1. Rectorul universităţii

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii.

10.2. Prorectorul cu activitatea didactică şi asigurarea calităţii

- avizează procedura.

10.3. Responsabilul de proces

- elaborează, difuzează, modifică, retrage procedura.

10.4. Responsabilii calităţii

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

10.5. Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal

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

10.6. Direcția Informatizare și Comunicații Digitale

- asigură baza software şi logistica de implementare a identităţii electronice pentru studenţii din toate facultăţile universităţii;
- 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 – Fişa 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 şi 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

FIŞA DE LICHIDARE

Decanat

Biblioteca Facultăţii de .....

Îndrumător proiect

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....., domicilat 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 în timpul anului universitar. Acesta se poate modifica, din motive justificate, numai în primele două săptămâni ale anului universitar.

III. Durata contractului:

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

IV. Drepturile si obligatiile partilor contractante:

Art.4. Obligaţiile facultăţii :

1. Să asigure condiţiile pentru ca studentul să poată frecventa toate disciplinele înscrise în prezentul contract, în cadrul programului de studiu aprobat de Consiliul facultăţii.
2. Să asigure consilierea studentului în privinţa alegerii disciplinelor, de către un cadru didactic îndrumător numit de Biroul consiliului facultăţii.
3. Să pună la dispoziţia studentului "Procedura privind organizarea activităţii didactice" şi să asigure acces la toate procedurile necesare pe site-ul facultăţii şi al universităţii.

Art.5 – Drepturile si obligatiile studentului:

5.1. Studentul **beneficiaza** de toate drepturile prevazute de Legea educaţiei nr. 1/2011 cu modificările ulterioare, O.U.G. nr. 133/2000 – privind invatamantul universitar si postuniversitar de stat cu taxa, peste locurile finantate de la bugetul de stat, actualizata, Carta universităţii, şi Procedurile privind activitatea didactică din Manualul Procedurilor.

5.2. Studentul beneficiaza de cel mult 2 ani bugetati pentru studii universitare de masterat .

5.3. Studentul are obligatia să păstreze în bune condiţii şi în stare de funcţionare echipamentele, mobilierul, clădirile, spaţiile verzi, amenajările sportive şi sociale.

5.4. Studentul are obligatia să se informeze şi sa respecte prevederile Cartei universităţii si ale procedurilor în vigoare. Conform art. 26.b al Procedurii de organizare şi desfăşurare a activităţii didactice: "promovarea de la un an la altul se poate face numai daca studentul a acumulat cel puţin 40 de credite din discipline (DI + DO) ale anului de studii încheiat".

5.5. Studentul are obligatia sa achite taxele de scolarizare în 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 scolarizare. Plata taxei de școlarizare poate fi făcută și de către un terț, pe baza unei adrese / cereri înaintate de acesta, Rectorului universității.

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

5.7. Studentul are obligatia, ca in termen de 15 zile de la începerea anului universitar sa anunţe la secretariatul facultăţii **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 restituirea diferentei de bani daca aceasta este mai mare decit taxa ca trebuia achitata pina la depunerea cererii.

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

5.10. Studentul are obligatia să se informeze şi să respecte întrutotul instrucţiunile adoptate la nivel de universitate pentru anul universitar 2020-2021, cu privire la desfăşurarea activităţilor didactice în condiţii de siguranţă epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirii cu virusul SARS-CoV-2., instrucţiuni care fac parte integrantă din prezentul contract.

VI. Redistribuirea anuala a locurilor bugetate:

Art. 6 Locurile bugetate **se distribuie** in functie de rezultatele obtinute la concursul de admitere pentru anul I.

Art. 7 Pe parcursul şcolarităţii, studenţii admişi la învăţământul cu taxă pot trece la învăţământul subvenţionat de la bugetul de stat dacă îndeplinesc condiţiile de promovare, numai cu respectarea capacităţii de şcolarizare pentru anul respectiv şi numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Consiliului de Administraţie a universităţii.

Art. 8 Este integralist studentul care in anul universitar precedent si-a indeplinit toate obligatiile asumate prin contractul de studii si a acumulat cel puţin 60 de credite.

VII. Sanctiuni:

Art. 9.1. Nerespectarea de catre studenti a indatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage de la sine atentionarea si aplicarea urmatoarelor sanctiuni: **a)** avertisment, **b)** ridicarea bursei pe o perioada determinata, **c)** suspendarea dreptului de cazare in camin, **d)** exmatricularea.

Studentul care nu a achitat taxa de şcolarizare va fi exmatriculat. Exmatricularea se face cu 15 zile după expirarea termenului de plată neonorat.

9.2. Sanctiunile de la punctele a) – c) se aplica de Consiliul facultatii, iar cea de la punctul d) de catre Rector, la propunerea Consiliului facultatii.

9.4. Studiile întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (obţinute prin admitere). Studenţii astfel exmatriculaţi nu mai pot fi reînmatriculaţi.

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

VIII. Solutionarea litigiilor:

Art. 10 – In situatii litigioase privind relatiile dintre studenti sau dintre studenti si cadrele didactice, atat studentii cat si cadrele didactice se pot adresa Comisiei de Etica a Universitatii.

Prin semnarea contractului, studentul își exprimă in mod neechivoc și ferm acordul pentru ca datele sale cu caracter personal (nume, prenume, CNP, date de contact, situaţii scolare) să fie comunicate de către universitate următoarelor entităţi : Registrul Matricol Unic, CNAS, AJOFM, bănci, Casa de Cultura a Studenţilor.

Prezentul contract se incheie astazi .... , in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

DECAN, **CONSILIER AN,**

STUDENT,
(nume în clar şi semnătură)

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

	DENUMIREA DISCIPLINEI	Nr. credite
Discipline impuse (DI)		
	Nr. credite de la discipline impuse (DI)	
Discipline opţionale (DO)		
	Nr. credite de la discipline opţionale (DO)	
Discipline facultative (DL)		
	Nr. credite de la discipline facultative (DL)	
Numărul de credite de la disciplinele impuse (DI) şi de la disciplinele opţionale (DO)		
	Numărul total de credite în contract	

Numele şi prenumele studentului		Semnătura studentului	

UNIVERSITATEA
_____
_____
(de unde vine)

UNIVERSITATEA
_____
_____
(unde vine)

DE ACORD
RECTOR,

DE ACORD
RECTOR,

Către,

UNIVERSITATEA_____

Subsemnatul_____student în cadrul Universității _____
_____ Facultatea _____
_____ domeniul _____
program de studiu_____anul ___ cursuri(IF/IFR/ID) cu taxă / fără taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea temporară / definitivă ca student în anul___ la Universitatea_____Facultatea_____
_____domeniul _____ program de studiu _____
_____

Solicit această mobilitate din următoarele motive _____
_____
_____

Anexez următoarele documente:_____
_____
_____

Data:_____

Semnătura_____

AVIZ FAVORABIL,
DECAN FACULTATE
(de unde vine)

LS

AVIZ FAVORABIL,
DECAN FACULTATE
(unde vine)

LS