

2

Anexă la H52/25.06.2024

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

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE IEȘIRE	NR. 11410
ziua 16	luna 06 2024

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților ciclul de studii universitare de licență

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

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informațiilor documentate¹:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Structura	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Grup de lucru	Serviciul școlaritate	16.06.2026	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Petronela GHEORGHIU	Direcția Secretariat	16.06.2026	
		Conf. univ. dr. Ionuț NISTOR	Prorector pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal	16.06.2026	
1.3.	Aviz conformitate cu <i>Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</i>	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	16.06.2026	
1.4.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rectorul UAIC	17.06.2026	
1.5.	Avizat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Consiliul de Administrație	18.06.2026	
1.6.	Aprobat	Prof. univ. dr. Ovidiu Gabriel IANCU	Senatul Universității	25.06.2026	
1.7.	Arhivare original		Compartimentul Programe de Studii		

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



CUPRINS

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE	4
CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE	4
CAPITOLUL III. ADMITEREA, ÎNMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA ANUALĂ, ÎNTRERUPEREA STUDIILOR, RETRAGEREA DE LA STUDII, EXMATRICULAREA ȘI REÎNMATRICULAREA	7
CAPITOLUL IV. MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR	13
CAPITOLUL V. ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR INTERNAȚIONALI VENIȚI PRIN PROGRAMELE ERASMUS, SEE, ÎN CADRUL ALTOR PROGRAME/ACORDURI/CONVENȚII DE STAGIU SAU PE CONT PROPRIU	17
CAPITOLUL VI. EVALUAREA STUDENȚILOR, PROMOVAREA EXAMENELOR ȘI A ANILOR DE STUDII	18
CAPITOLUL VII. ȘCOLARIZAREA SPORTIVILOR DE PERFORMANȚĂ	22
CAPITOLUL VIII. ȘCOLARIZAREA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI	23
CAPITOLUL IX. FINALIZAREA STUDIILOR	24
CAPITOLUL X. REGULI PRIVIND TAXELE (CONDIȚII DE PLATĂ, RESTITUIRE)	24
CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	26



CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

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

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

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

a) Legislație primară: Legea învățământului superior nr. 199/2023; OUG nr. 72/2023 pentru modificarea unor acte normative în domeniul educației, precum și pentru modificarea OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ; OMEN nr. 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții; OMEN nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților; OME nr. 7479/2024 pentru aprobarea Standardelor minime privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților; OMEN nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului; Regulamentul-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior, aprobat prin Ordinul nr. 4156/2020; Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare; OME nr. 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități.

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

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

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

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Art. 5. (1) Activitatea didactică este organizată pe domenii de licență și programe de studii.

(2) Programele de studii universitare se constituie din toate activitățile de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la obținerea unei calificări universitare.

Art. 6. Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași asigură studenților dreptul de opțiune în alegerea programelor de studii și a disciplinelor (în limitele și categoriile prevăzute de planul de învățământ) și recunoașterea creditelor obținute în universitate, în alte universități românești sau din străinătate acreditate/autorizate provizoriu, care aplică sistemul de recunoaștere a creditelor transferabile (ECTS) sau cu care există acorduri de recunoaștere.

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

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

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

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



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

(2) Planurile de învățământ și statele de funcții se elaborează în acord cu Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu Standardele ARACIS, cu alte reglementări în domeniu, inclusiv hotărâri ale Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și *Procedura de elaborare a planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și master*.

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

(2) În fișa disciplinei pot fi introduse precizări explicite privind regimul de frecvență.

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

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

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

(2) Numărul de credite obligatorii pentru un semestru este de 30 în cadrul unui program de studii.

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

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

(5) Probele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor și lucrarea de licență se creditează separat. Pentru promovarea examenului de finalizare a studiilor se alocă un număr de 10 credite.

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

(7) Creditele obținute anterior sunt recunoscute în condițiile art. 19 din Metodologia privind organizarea activităților de evaluare a studenților.

Art. 13. Practica de specialitate. (1) Practica de specialitate, conform standardelor ARACIS, este disciplină obligatorie, creditată distinct în planul de învățământ și finalizată cu notă.

(2) Orele de practică de specialitate se desfășoară de regulă comasat, în afara celor 14 săptămâni de activități didactice.

(3) Stagiile de practică de specialitate se pot desfășura și pe parcursul celor 14 săptămâni de activități didactice dintr-un semestru, fie săptămânal, fie comasat.

(4) La începutul fiecărui semestru, Consiliul Facultății va stabili perioada de desfășurare a practicii, precum și graficul de recuperare a activităților didactice din acest interval. În cazul în care stagiile de practică se desfășoară comasat, acestea se programează doar în zilele lucrătoare, iar numărul de ore de practică/zi nu poate fi mai mare de 6 ore.



Art. 14. (1) La Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic (DPPD) coordonează, în conformitate cu prevederile legale, pregătirea psihopedagogică a studenților.

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

Art. 15. (1) Înainte de începerea anului universitar, Consiliul Facultății adoptă, pentru fiecare program de studii sau pentru fiecare domeniu, după caz, hotărâri care operaționalizează prevederile prezentului regulament în contextul specific al facultății.

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

(3) Ghidul de studii se elaborează în conformitate cu *Metodologia de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții*, aprobată prin OMEN nr. 6768/2023.

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

- a) precizări referitoare la regimul de frecvență;
- b) condiții de promovare;
- c) condiții specifice de derulare a practicii de specialitate;
- d) condiții specifice de redactare a lucrărilor de licență;
- e) condițiile de organizare în Facultate a activităților studentești: cercuri, întâlniri ale asociațiilor studentești, conferințe studentești etc.;
- f) alte aspecte specifice, dacă este cazul.

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

Art. 16. (1) Având la bază normele de etică și deontologie universitară, cadrele didactice și studenții utilizează resursele electronice adecvat scopurilor academice.

(2) Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligență artificială (AI) în cadrul activităților didactice este permisă exclusiv în scopuri de sprijin pentru învățare, documentare și organizare a ideilor, cu respectarea principiilor de integritate academică.

(3) Universitatea elaborează Ghidul-cadru privind integrarea responsabilă și eficientă a Inteligenței Artificiale (IA) în activitatea academică.

(4) Facultățile elaborează și actualizează Ghidul facultății privind integrarea responsabilă și eficientă a Inteligenței Artificiale (IA), în concordanță cu Ghidul-cadru.

Art. 17. Activitatea didactică se desfășoară conform orarului, de luni până duminică, între orele 8:00 și 20:00, cu respectarea timpului de lucru și a condițiilor privind programările speciale de activități ID, IFR, sesiune, examene de finalizare a studiilor etc. În mod excepțional, pentru anumite perioade/activități, programul se poate prelungi până la ora 22.00, cu acordul conducerii facultății și aprobarea Rectorului.

Art. 18. (1) Activitatea didactică a studenților se compune din cursuri, seminare, laboratoare, lucrări practice, activități tutoriale, practică de specialitate, practică pedagogică ș.a.

(2) Obligațiile didactice specifice unui program ori domeniu se stabilesc prin Ghidul de studii aferent programului/domeniului.

(3) În cadrul stabilit prin Ghidul de studii elaborat la nivelul programului /domeniului de studii, activitățile profesionale ale studenților pentru fiecare disciplină se prevăd în Fișa disciplinei.

(4) Activitățile profesionale pentru fiecare disciplină se aduc la cunoștința studenților de către cadrul didactic coordonator al disciplinei la prima întâlnire cu studenții la activitatea de curs, seminar sau laborator și se diseminează prin publicarea Fișei disciplinei pe pagina de internet a facultății în primele două săptămâni de la începerea fiecărui an universitar.



(5) Susținerea evaluărilor finale și a evaluărilor continue este condiționată de îndeplinirea de către student a obligațiilor didactice și a regimului de frecvență.

(6) În situația neîndeplinirii obligațiilor didactice, refacerea activității didactice se face cu achitarea taxei stabilite de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(7) În cazul în care, pentru o disciplină, există un număr suficient de solicitări, se recomandă constituirea unor grupe de studiu pentru această activitate.

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

Art. 19. Admiterea la studiile universitare de licență se face prin concurs, în limita numărului de locuri alocate, în condițiile stabilite de lege.

Art. 20. (1) Admiterea la studii universitare de licență (IF, ID și IFR) se desfășoară în conformitate cu Regulamentul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, elaborat în condițiile legii.

(2) Admiterea se derulează numai pentru programe de studii acreditate sau autorizate provizoriu, conform *Hotărârii de Guvern privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior* anterioare începerii admiterii.

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

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

(5) Candidații români de pretutindeni sunt admiși conform Metodologiei UAIC privind admiterea candidaților români de pretutindeni - studii universitare de licență și masterat.

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

Art. 21. (1) Locurile alocate pentru admitere sunt:

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

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

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

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

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



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

- a) în regim cu taxă, dacă instituția de învățământ superior de stat organizează programul și în acest mod;
- b) în regim gratuit, cu finanțare de la bugetul de stat, în condițiile în care persoana achită contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat anterior cu finanțare de la bugetul de stat, integral sau parțial, în cazul în care programul de studii la care a fost admis este organizat doar cu finanțare integrală de la buget. Încasarea sumei care reprezintă contravaloarea serviciilor de școlarizare se realizează conform unei metodologii elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării.
- c) în regim parțial gratuit, persoana care a mai urmat, parțial sau integral, o formă de învățământ universitar din România, beneficiind de subvenția de la bugetul de stat numai pe durata normală de studiu (scăzând din durata de studiu a noii specializări anii de studiu cu finanțare de la buget urmate la specializarea anterioară).

Art. 22. (1) Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia Rectorului Universității.

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

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

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

- a) lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
- b) diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în original; aceasta poate fi prezentată și în copie certificată de către membrii comisiei de admitere, însoțită de o adeverință eliberată de secretariatul facultății la care se află originalul, în cazul în care studentul urmează concomitent două programe de studii și este înmatriculat la taxă;
- c) diploma de licență/adeverința de absolvire în copie (în cazul în care studentul a mai urmat o facultate);
- d) atestatul de recunoaștere a studiilor emis de CNRED pentru studenții cetățeni români sau europeni care au obținut diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în străinătate;
- e) foaia matricolă din anii de liceu (original) și suplimentul la diploma de licență în copie (în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate);
- f) Fișă tip de înscriere la concursul de admitere;
- g) certificatul de naștere în copie certificată conform cu originalul de către comisia de admitere/secretariatul facultății;
- h) acte care atestă schimbarea numelui în copii certificate conform cu originalul de către comisia de admitere/secretariatul facultății, dacă este cazul;
- i) copia cărții de identitate/pașaportului, certificată conform cu originalul de către comisia de admitere/secretariatul facultății;
- j) 2 fotografii color tip legitimație (format 2/2,5 cm);
- k) adeverință medicală tip - original, eliberată de medicul de familie în ultimele 6 luni, atestând: *este/nu este în evidență cu boli cronice și care sunt acestea, dacă este cazul. Candidații la*



Facultatea de Educație Fizică și Sport vor depune la dosar o adeverință medicală din care să rezulte că persoana respectivă poate susține probele sportive, respectiv candidatul este apt din punct de vedere medical pentru domeniul educație fizică și sport;

- l) adeverința cu numărul de ani urmați la buget/taxă și bursă pentru cei care au urmat complet sau parțial alte studii de licență;
- m) contractul de studii universitare;
- n) procesul verbal de echivalare a diplomelor ori de recunoaștere a creditelor transferabile, notelor ori calificativelor, însoțită de actele care dovedesc studiile urmate la alte universități și rezultatele obținute, dacă este cazul;
- o) alte documente stabilite de fiecare facultate în parte.

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

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

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

(8) Studenții înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii.

Art. 23. Un candidat admis poate fi înmatriculat și în anii II, III sau IV, după caz, aplicându-se sistemul de credite transferabile.

Art. 24. Persoana admisă la un program de studii universitare de scurtă durată, program de studii universitare de licență, de masterat sau de doctorat are calitatea de student, pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la absolvirea programului de studii, prin obținerea tuturor creditelor aferente programului de studii urmat sau exmatriculare, mai puțin în perioadele de întrerupere a studiilor.

Art. 25. (1) Drepturile și obligațiile studenților înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, activitatea didactică și nivelul taxelor de studii sunt stabilite prin Contractul de studii, precum și prin dispozițiile cuprinse în legislația în vigoare, Carta și regulamentele Universității.

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

Art. 26. (1) Persoanele reînmatriculate și cele venite prin mobilitate internă temporară/definitivă la începutul anului universitar vor încheia Contractul de studii până la data de 31 octombrie a anului universitar în curs, indiferent de regimul de studii (buget sau taxă).

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

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

Art. 27. Înscrierea la cursuri (1) Un student înmatriculat la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are obligația, conform Contractului de studii, să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui an universitar prin completarea Fișei de înscriere anuale pentru toate disciplinele obligatorii, opționale



și facultative din planul de învățământ al programului de studii pentru seria curentă, după un calendar stabilit de fiecare facultate.

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

(3) *Fișa de înscriere anuală*, anexă la Contractul de studii, trebuie să cuprindă disciplinele obligatorii, opționale și facultative pe care studentul le va urma, inclusiv disciplinele nepromovate din anul/anii anteriori. *Fișa de înscriere anuală* se va completa fizic sau electronic, acolo unde facultatea dispune de un sistem de identificare a semnatului.

(4) Disciplinele opționale și facultative care se vor desfășura conform planului de învățământ într-un an universitar (semestrele I și II), precum și, dacă este posibil, titularii de discipline, perioada de derulare a procesului de colectare a opțiunilor studenților și criteriile de repartizare a acestora la cursuri sunt propuse de către Directorul de Departament și aprobate de Conducerea Facultății până la sfârșitul anului universitar anterior.

(5) Facultățile fac cunoscută, prin afișare, până la încheierea activităților didactice din anul universitar curent, lista disciplinelor opționale și facultative oferite în anul universitar următor, pentru fiecare an de studiu și pentru fiecare program de studii universitare.

(6) Studentul este obligat să aleagă până la sfârșitul anului universitar disciplinele opționale pe care le va urma în anul universitar următor, prin metoda și până la data stabilită de facultate.

(7) Studentul care nu și-a ales discipline opționale în termenele anunțate este repartizat conform criteriilor stabilite la nivelul departamentului.

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

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

(9) Activitățile didactice aferente disciplinelor nepromovate din anii anteriori vor fi refăcute în regim cu taxă, în conformitate cu prevederile *Fișei disciplinei* din anul universitar curent, cu excepțiile prevăzute la art. 55, alin 2.

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

Art. 28. (1) În urma completării *Fișei de înscriere anuală*, fiecărui student i se eliberează/vizează următoarele documente:

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

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

Art. 29. Întreruperea studiilor (1) La cererea anuală a studentului, conducerea facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe perioada solicitată de student, în limita termenului de 5 ani, cumulată, pe toată durata școlarizării. Întreruperea studiilor nu se poate solicita în semestrul în care studentul îndeplinește condițiile pentru a fi exmatriculat.



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

(3) Cererea de reluare a studiilor se depune la secretariatul facultății cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar în care se solicită revenirea. Studentul își va păstra statutul avut în momentul întreruperii, cu condiția respectării capacității de școlarizare a programului de studii și a numărului de locuri bugetate. Studentul este informat despre aceste aspecte la momentul aprobării întreruperii studiilor, menționându-se pe cererea de întrerupere că a luat cunoștință de aceste prevederi.

(4) Studentului care solicită întreruperea studiilor i se aduce la cunoștință că nu va putea să-și reia studiile dacă, la momentul revenirii la studii, programul la care a fost înmatriculat nu mai funcționează/nu are serie de studenți/a atins limita maximă a capacității de școlarizare, menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat în acest sens.

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

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

Art. 30. Întreruperea studiilor pentru cetățenii străini² Prin excepție de la prevederile art. 29, studenții români de pretutindeni și studenții străini pot beneficia de întreruperea studiilor, începând cu anul al II-lea de studii, pentru o perioadă de cel mult doi ani. Redobândirea statutului inițial este posibilă numai pentru întreruperea studiilor în cazuri medicale, maternitate sau pentru alte situații prevăzute de lege. În celelalte situații, reluarea studiilor se poate face pentru românii de pretutindeni doar cu plata taxelor de școlarizare în lei, în quantum stabilit pentru cetățenii români, iar pentru cetățenii străini, cu plata taxelor de școlarizare în valută, în conformitate cu *Regulamentul privind admiterea la studii universitare a cetățenilor străini din state terțe* al UAIC.

Art. 31. (1) Retragerea de la studii se realizează la cererea studentului, depusă, personal sau printr-o persoană împuternicită, la Registratura Universității.

(2) Cererea de retragere se înregistrează și se ia în evidența facultății, menționându-se pe aceasta faptul că decizia de exmatriculare va fi emisă la sfârșitul semestrului și că, în cazul studenților beneficiari de bursă, aceasta se suspendă începând cu data înregistrării cererii la Registratura Universității. Aceste mențiuni sunt aduse la cunoștința studentului prin e-mail.

(3) Exmatricularea, ca urmare a retragerii de la studii, se operează la sfârșitul semestrului în care cererea a fost depusă, prin emiterea deciziei de exmatriculare.

Art. 32. (1) Exmatricularea are loc dacă studentul se află în una dintre următoarele situații:

- a) nu a semnat Contractul de studii/ Actul adițional;
- b) nu s-a înscris la cursuri la începutul anului universitar, prin completarea *Fișei de înscriere anuale*;
- c) nu a achitat taxele de școlarizare în termenele stabilite;
- d) a fost propus pentru exmatriculare ca sancțiune pentru abateri de la normele de etică și deontologie universitară, conform dispozițiilor *Codului de etică și deontologie universitară*;

² Alții decât studenții cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenii britanici și membrii familiilor acestora.



- e) la sfârșitul anului are discipline nepromovate în anii de școlarizare parcurși însumând mai mult de 30 de credite;
- f) la sfârșitul ultimului an de studii are cel puțin o disciplină nepromovată din anii de școlarizare parcurși;
- g) s-a retras de la studii, situație în care nu are drept de reînmatriculare și poate reveni la programul de studii numai prin concurs de admitere;
- h) nu a depus/nu s-a aprobat cererea de revenire la studii sau a depășit durata maximă a întreruperii studiilor, conform prezentului regulament;
- i) studentul transferat nu îndeplinește obligațiile impuse de Facultatea primitoare în termen de două semestre consecutive;
- j) studentul din anul I, admis prin procedură de acceptare condiționată, nu a depus diploma echivalentă de bacalaureat internațional în termen de 6 luni de la momentul admiterii.

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

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

Art. 33. (1) Reînmatricularea studenților se efectuează în baza unei cereri, cu acordul Consiliului facultății, în limita capacității de școlarizare.

(2) Cererile de reînmatriculare se depun la secretariatul facultății conform calendarului stabilit de Consiliul facultății. Listele cu studenții propuși de facultate pentru reînmatriculare vor fi depuse la Registratura Universității până în a treia zi de la începutul anului universitar. Reînmatricularea se face prin decizia Rectorului.

Art. 34. (1) Reînmatricularea studenților se realizează astfel:

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

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

Art. 35. (1) Studenții care au fost exmatriculați au obligația, la reînmatriculare, să semneze și să respecte prevederile Contractului de studii al seriei cu care au fost reînmatriculați și să îndeplinească cerințele rezultate în urma modificării planurilor de învățământ, aplicându-se sistemul european de credite transferabile.



(2) Recunoașterea disciplinelor se face de către o comisie constituită în acest sens la nivel de facultate/departament, cu verificarea identității de curriculum, pentru fiecare disciplină, între momentul promovării examenului și momentul reînmatriculării. Această exigență este valabilă și în situația în care studentul este înscris, în mod repetat, în același an de studiu.

Art. 36. Credite suplimentare (1) Studenții înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pot urma, în regim cu taxă, discipline de la alte programe de studii de licență din cadrul Universității, în limita a maxim 50% din creditele aferente planurilor de învățământ ale acestora.

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

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

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

Art. 37. Tutoriat (1) Fiecare student înmatriculat are dreptul de a participa la activitățile de tutoriat.

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

Art. 38. Secretariatul Activitățile de ordin tehnic și administrativ privind admiterea, înmatricularea, întreruperea studiilor, exmatricularea, reînmatricularea, școlarizarea, mobilitatea academică a studenților, aprobate de conducerea facultăților sau universității, se desfășoară la nivelul secretariatelor facultăților, care poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea, corectitudinea înscrierii datelor, precum și pentru informarea studenților privind situația lor școlară.

CAPITOLUL IV. MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR

Art. 39. Mobilitatea academică (1) Potrivit legii, mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a le fi recunoscute creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior. Mobilitatea academică poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ. Mobilitatea academică poate fi organizată în format fizic, virtual sau mixt.

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

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

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

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

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

(7) Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de



mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condițiile de cazare, modul de selecție a participanților, serviciile de sprijin oferite participanților la mobilități, condițiile de recunoaștere a rezultatelor mobilității academice etc.

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

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

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

Art. 40. Mobilitatea academică internă temporară (1) Studentul poate beneficia de mobilitate academică internă temporară între două instituții de învățământ superior din România, acreditate/autorizate provizoriu.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Art. 41. Mobilitatea academică internațională temporară (1) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe/acorduri/convenții internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe/acorduri/convenții.

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

(3) Mobilitatea academică internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare. Mobilitatea internațională temporară se poate desfășura doar după finalizarea primului semestru și până la sfârșitul penultimului semestru de studii, cu excepția mobilităților desfășurate în cadrul programului Erasmus, care pot avea loc pe toată durata programului de studii.

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

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

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

(7) Înainte de începerea mobilității, studentul are obligația de a completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma (*Learning Agreement*), conform planului de învățământ al specializării



în cadrul căreia efectuează mobilitatea, contract care va fi vizat atât de instituția de proveniență, cât și de instituția primitoare. Instituția primitoare are obligația ca la finalul mobilității să elibereze *Situația școlară* a studentului (*Transcript of Records*).

Art. 42. Mobilitatea academică internă definitivă (1) Mobilitatea academică internă definitivă poate fi efectuată de la o instituție de învățământ superior de stat acreditată la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, aplicând sistemul european de credite transferabile.

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

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

(4) Mobilitatea academică internă definitivă se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și de către studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate implicate.

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

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

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

(7) Cererea tip privind mobilitatea academică internă definitivă, întocmită în două exemplare, se depune de către student la începutul semestrului/anului universitar la secretariatul facultății, se avizează de către conducerea facultății și se aprobă de către Rector.

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

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

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

(10) În situația în care studentul transferat nu îndeplinește obligațiile impuse de Facultatea primitoare în termen de două semestre consecutive, acesta este exmatriculat, reînmatricularea sa făcându-se în condițiile art. 34.



- (11) Înmatricularea studenților veniți prin mobilitate academică definitivă se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în Registrul Matricol Unic.
- (12) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.
- (13) Dispoziția de mobilitate academică internă definitivă, emisă în urma aprobării mobilității, se transmite, în original, facultății la care vine și, în copie, instituției de învățământ superior/facultății de unde vine studentul, în vederea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat studentul.
- (14) Cererile de mobilitate academică internă definitivă vor fi depuse la secretariatul facultății, în original, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea semestrului/anului universitar și trebuie să conțină toate avizele necesare pentru fiecare categorie în parte.
- (15) Mobilitatea academică internă definitivă de la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu ale instituțiilor de învățământ superior particulare nu este posibilă în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 43. Mobilitatea academică internațională definitivă (1) Prevederile privind mobilitatea academică internă definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenilor britanici și membrilor familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01.

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

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

Art. 44. Studenții internaționali care desfășoară mobilități de studiu la UAIC, prin programul Erasmus sau în cadrul altor programe/acorduri/convenții de stagiu (cu statut de *exchange students*) sau pe cont propriu (cu statut de *free movers*) se înmatriculează temporar, pe perioada în care aceștia desfășoară activitate didactică, pe baza contractului de studii (*Learning Agreement*) semnat între părți, având posibilitatea de a alege cursuri de la oricare facultate și nivel de studiu și de a acumula credite din întreaga ofertă educațională a Universității.

Art. 45. Înainte de începerea fiecărui semestru, Serviciul Relații Internaționale întocmește și trimite spre aprobarea Rectorului UAIC o cerere care cuprinde lista nominală a studenților internaționali acceptați la UAIC prin programul Erasmus sau în cadrul altor programe/acorduri/convenții de stagiu (cu statut de *exchange students*) sau pe cont propriu (cu statut de *free movers*), în vederea înmatriculării temporare a acestora. Aprobarea acestei cereri de înmatriculare constituie Decizie de înmatriculare temporară pentru toți studenții din lista nominală aferentă.

Art. 46. Includerea în cererea de înmatriculare supusă aprobării Rectorului este condiționată de existența la dosarul fiecărui student a următoarelor documente: pașaport sau act de identitate, *Learning Agreement* semnat de către beneficiar, reprezentantul universității de proveniență și reprezentantul academic al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (coordonator Erasmus/decan), *Student Application Form*, *Transcript of Records* (emis de către universitatea de origine).



Art. 47. (1) În vederea finalizării procesului de înmatriculare a studenților care desfășoară stagii de studiu, Serviciul Relații Internaționale va transmite la secretariatele facultăților de unde studenții și-au ales peste 50% din totalul cursurilor următoarele documente:

- a) actul de identitate/pașaportul (original și copie);
- b) dovada contractului de studii (*Learning Agreement/Convenție stagiul*, în cazul doctoranzilor cu statut de exchange students sau free movers), semnat de către beneficiarul stagiului și coordonatorii academici/decani, atât de la universitatea de origine, cât și de la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- c) copie după situația școlară emisă de către universitatea de origine (*Transcript of Records*);

(2) Studenții vor prezenta la secretariatul facultății două fotografii 2 x 2,5 cm.

(2) În baza documentelor depuse de către Serviciul Relații Internaționale și de către studenții internaționali, secretariatul facultății:

- a) înscrie datele studenților în eSims;
- b) înscrie studenții în Registrul Matricol Unic;
- c) eliberează beneficiarilor de stagiul carnetul de student și legitimația de călătorie CFR, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 48. Studenții internaționali care efectuează stagii de practică, respectiv cercetare, sunt luați în evidență la facultatea în cadrul căreia urmează să își desfășoare stagiul.

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

Art. 49. Fișa de înscriere anuală (1) Studentul este evaluat printr-o notă finală la fiecare disciplină pentru care s-a înscris prin Fișa de înscriere anuală.

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

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

Art. 50. Evaluarea continuă și evaluarea finală (1) În cazul disciplinelor cu evaluare finală, evaluarea va cuprinde o componentă de evaluare continuă (în cadrul activităților de seminar, al lucrărilor practice, proiectelor ori al altor forme prevăzute în *Fișa disciplinei*), și o componentă de evaluare finală (examen, colocviu).

(2) Ponderea evaluării continue din nota finală este stabilită de către Consiliul Facultății, cu respectarea unui minim de 30% pentru evaluarea continuă și este adusă la cunoștința studenților prin intermediul *Fișei disciplinei*, conform prevederilor din Metodologia privind organizarea activităților de evaluare a studenților.

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

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

(5) Evaluarea finală se realizează de către o comisie formată din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminarele/laboratoarele/lucrările practice,



după caz, sau un alt cadru didactic desemnat de Directorul de departament ori de Biroul Executiv al Facultății.

(6) În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină și/sau cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminarele, laboratoarele sau lucrările practice nu poate participa la evaluare, Directorul de departament/BEF va stabili o comisie formată din alte două cadre didactice.

Art. 51. Verificarea (1) În cazul disciplinelor care au ca formă de evaluare finală verificarea, nota finală este dată de punctajul acumulat pe parcursul semestrului prin metodele de evaluare aplicate: testări, activități de seminar/laborator, lucrări semestriale etc., așa cum sunt stipulate în *Fișa disciplinei*.

(2) Pentru disciplinele care au ca formă de evaluare verificarea, fiecare cadru didactic va preciza în *Fișa disciplinei* dacă și care componente ale evaluării fac obiectul reexaminării în vederea măririi notei sau a promovării disciplinei.

Art. 52. Programarea activității de evaluare are în vedere opțiunea studenților și a cadrelor didactice, precum și disponibilitatea spațiilor necesare desfășurării acestora în bune condiții și se realizează conform dispozițiilor Metodologiei privind organizarea activităților de evaluare a studenților.

Art. 53. În cazul evaluării finale, lucrările scrise, testele sau proiectele de semestru, după caz, se vor preda cadrului didactic titular, care are obligația păstrării acestora timp de 30 de zile de la data susținerii evaluării. Lucrările aferente evaluării continue se păstrează până la finalizarea semestrului în care s-au desfășurat.

Art. 54. Rezultatele evaluării (1) Rezultatele evaluării la fiecare disciplină se concretizează în note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, cu rotunjire la cel mai apropiat număr întreg, sau în calificative admis/respins, după caz. Nota minimă de promovare este 5 (cinci).

(2) Notele finale se înscriu în catalogul disciplinei ori în catalogul special. Cataloagele cu note sunt semnate de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și de asistentul la examen/comisie de examen, în condițiile prevăzute la art. 18 din Metodologia privind organizarea activităților de evaluare a studenților.

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

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

(5) În cazul disciplinelor care au ca formă de evaluare verificarea, evaluarea studenților se va finaliza până la începutul sesiunii de examene. Notarea studenților și completarea cataloagelor se va realiza în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data începerii sesiunii de examene.

Art. 55. Reevaluări (1) Fiecare student beneficiază de posibilitatea de a susține, în mod gratuit, în sesiunea aferentă semestrului în care este parcursă disciplina din Planul de învățământ, o evaluare și o reevaluare pentru fiecare disciplină prevăzută cu evaluare finală (examen sau colocviu). La disciplinele care au ca formă de evaluare verificarea, vor face obiectul reexaminărilor și măririlor de notă doar acele componente menționate în *Fișa disciplinei*.

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



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

Art. 56. Măririle de notă (1) Un student are dreptul de a participa, într-un semestru universitar, la reevaluarea în vederea obținerii unei mărimi de notă la maxim două discipline dintre cele la care s-a înscris să le urmeze în semestrul respectiv, aici fiind incluse disciplinele din planul de învățământ al seriei curente, precum și disciplinele nepromovate din anul/anii anteriori pentru care studentul reface activitatea didactică.

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

(3) Reexaminarea pentru mărirea notei este gratuită.

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

Art. 57. Contestarea notei finale (1) Soluționarea fiecărei contestații se decide și se comunică prin calificativul "admis" sau "respins". Contestația este admisă în cazul în care nota acordată după contestație este mai mare sau mai mică cu mai mult de un punct decât nota acordată la prima evaluare.

(2) Dacă studentul consideră că a fost notat incorect, va adresa cadrului didactic titular de disciplină/evaluator o solicitare de reevaluare a tezei, depusă la Secretariatul Facultății, în termen de două zile lucrătoare de la afișarea notelor în aplicația informatică de gestiune a școlarității. Cadrul didactic titular de disciplină/evaluator are obligația de a reevalua lucrarea în termen de două zile lucrătoare de la primirea solicitării și de a comunica studentului, prin intermediul Secretariatului Facultății, nota finală. În situația modificării notei, cadrul didactic operează în catalog nota rezultată în urma reevaluării. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială.

(3) Dacă nota rămâne neschimbată și studentul consideră în continuare că notarea s-a făcut incorect, acesta va depune la Secretariatul Facultății în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor după corectarea lucrării, o contestație argumentată adresată Decanului, prin care solicită reevaluarea lucrării scrise de către o comisie.

(4) Decanul numește Comisia de soluționare a contestației, formată din două cadre didactice de specialitate din același departament, fără includerea cadrelor didactice care au făcut parte din comisia inițială de evaluare. Aceasta are la dispoziție două zile lucrătoare pentru soluționarea contestației.

(5) În situația modificării notei, decanul operează în catalog nota rezultată în urma reevaluării. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială.

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

Art. 58. Încheierea situației școlare (1) Încheierea situației școlare a studentului de la învățământul cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță se face până la data de 31 august.

Art. 59. Situația școlară semestrială și anuală (1) Notele obținute la disciplinele din *Fișa de înscriere anuală* sunt baza de calcul a punctajului pentru fiecare semestru. Rezultatele la disciplinele facultative și la disciplina Educație fizică și sport nu se iau în considerare la calculul punctajului semestrial.

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

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



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

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

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

Art. 60. (1) Ierarhizarea rezultatelor academice ale studenților, inclusiv pentru obținerea anumitor facilități (burse de studiu, bilete în tabere studențești etc.) se face în ordinea punctajelor obținute pentru fiecare semestru/an.

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

Art. 61. Stabilirea regimului de finanțare buget ori taxă (1) La începutul fiecărui an universitar, pe baza punctajelor anuale, locurile finanțate de la bugetul de stat sunt redistribuite în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute de fiecare student înmatriculat.

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

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

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

(5) În urma exmatriculării, dacă este cazul, locul rămas vacant este ocupat, la începutul semestrului următor, de studentul care îndeplinește condițiile necesare, conform criteriilor de alocare a locurilor stabilite la începutul anului universitar.

(6) În cazul în care la un domeniu/program de studii nu există suficienți studenți eligibili pentru a ocupa locurile bugetate disponibile, acestea vor fi alocate la alt domeniu/program de studii din cadrul aceleiași facultăți. Dacă locurile bugetate disponibile nu pot fi ocupate în cadrul aceleiași facultăți, acestea vor fi alocate celorlalte facultăți cu respectarea legislației în vigoare.

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

Art. 62. Evaluarea studenților internaționali aflați în mobilitate temporară prin programele Erasmus, SEE, în cadrul altor programe/ acorduri/ convenții de stagiul sau pe cont propriu

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

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

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

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



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

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

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

CAPITOLUL VII. ȘCOLARIZAREA SPORTIVILOR DE PERFORMANȚĂ

Art. 63. (1) Componenții loturilor naționale ale României, aflați în diferite stagii de pregătire centralizată sau în competiții la nivel de performanță și înaltă performanță, sportivi de performanță, studenți la cursurile cu frecvență ale programelor din cadrul facultăților, pot beneficia de facilități și condiții speciale referitoare la programul activităților didactice și de evaluare.

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

Art. 64. (1) Competența de aprobare nominală a facilităților și condițiilor speciale pentru studenții sportivi de performanță revine conducerii facultății, care aprobă lista nominală de sportivi beneficiari, precum și nivelul de facilitate în conformitate cu prezentul regulament.

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

a) Sportivi din categoria „A”:

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

b) Sportivi din categoria „B”:

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

c) Sportivi din categoria „C”

- i. Sportivii legitimați în divizia C/liga 3

Art. 65. Sunt considerate condiții și situații speciale:

- a) participarea la activități de pregătire centralizată pentru JO, CM, CE, JMU, programate astfel încât nu este posibilă participarea studenților sportivi la activitatea didactică sau la recuperarea acestora;
- b) participarea la competiții sportive naționale și internaționale, convocarea la loturi naționale pentru pregătire centralizată;
- c) cazuri medicale, traumatisme cauzate de practica sportivă de performanță, ce necesită perioade de recuperare și imposibilitatea participării la activitatea didactică practică.



Art. 66. Sportivii de performanță pot beneficia de următoarele facilități:

- a) susținerea oricăror forme de promovare a disciplinelor din planul de învățământ în cadrul unor sesiuni deschise, eșalonate pe tot parcursul anului universitar;
- b) acordarea unor facilități privind scutirea de frecvență;
- c) motivarea absențelor pe perioada participării la cantonamente, convocării la loturi naționale și olimpice, competiții interne și internaționale, la solicitarea federației de specialitate, cluburilor și asociațiilor sportive, formulată cu 7 zile înaintea începerii acțiunii.

Art. 67. Sportivii de performanță pot beneficia de scutire de frecvență astfel:

- a) pentru categoria A: scutire de frecvență până la 50%;
- b) pentru categoria B: scutire de frecvență până la 30%;
- c) pentru categoria C: scutire de frecvență până la 20%;
- d) pentru condiții/situații speciale, se aprobă, la cerere, scutire de frecvență pe perioadele menționate.

Art. 68. (1) Susținerea evaluărilor (examene, colocvii, verificări) în afara datelor programate în sesiunile de drept se face în baza unei cereri adresate decanului facultății, cu acordul cadrului didactic titular de disciplină, după minimum 24 ore de la data depunerii cererii la secretariatul facultății.

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

CAPITOLUL VIII. ȘCOLARIZAREA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

Art. 69. (1) Persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale au acces liber la orice formă de educație, indiferent de tipul și gradul dizabilității/nevoilor educaționale ale acestora, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

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

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

Art. 70. (1) Studenții cu dizabilități fizice au dreptul să aibă acces adaptat acestora în totalitatea spațiilor universitare, la asigurarea unui interpret în limbaj mimico-gestual, precum și la condiții adecvate pentru desfășurarea normală a activităților academice, sociale, culturale și administrative în cadrul Universității.

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

Art. 71. Facultățile pot acorda studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale facilități privind scutirea de frecvență, motivarea absențelor de la activitățile prevăzute în planul de învățământ cu ocazia participării la controale medicale/terapii/tratamente specifice, precum și susținerea oricăror forme de promovare a disciplinelor din planul de învățământ în afara datelor programate în sesiunile de drept, pe baza solicitărilor studenților respectivi.



CAPITOLUL IX. FINALIZAREA STUDIILOR

Art. 72. (1) Studiile universitare de licență se încheie cu un *examen de licență/diplomă*.

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

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

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

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

Art. 73. La examenul de licență organizat de Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se poate prezenta orice absolvent al studiilor universitare de licență din România, absolvent în condițiile legii, dacă a acumulat *cel puțin 50%* din creditele programului de studii în această instituție sau în alte instituții acreditate cu care Universitatea are acorduri de parteneriat.

Art. 74. Absolvenții care au promovat examenul de licență/diplomă primesc titlul de licențiat în domeniul pe care l-au urmat, confirmat printr-o *diplomă de licență/diplomă de inginer*, însoțită de *suplimentul la diplomă*, în care se consemnează programul de studii urmat, disciplinele studiate, precum și alte detalii privind activitatea didactică depusă de student pe parcursul anilor de studiu (inclusiv mobilitățile academice efectuate pe parcursul studiilor).

Art. 75. Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor pot să primească, la cerere, *Adeverință de absolvent fără examen de finalizare a studiilor și Situația școlară*. Aceștia pot susține acest examen în oricare altă sesiune, în condițiile stabilite de lege, cu respectarea hotărârilor Senatului Universității.

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

Art. 76. (1) Taxele de școlarizare sunt propuse de către Consiliile facultăților, avizate de către Rectorul Universității și Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universității. Acestea se aplică tuturor studenților înscriși la studii în anul universitar curent în regim cu taxă și se achită fie integral, fie în tranșe, conform unui calendar aprobat de Rectorul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

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

(3) În mod excepțional, Consiliul de Administrație poate decide modificarea acestor termene, precum și eventualele scutiri, cu motivarea deciziei.

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

Art. 77. (1) Studentul în regim cu taxă va achita taxele conform calendarului. În caz de nerespectare a acestuia, studentului i se aplică următoarele limitări:

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



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

Art. 78. (1) În cazul retragerii de la studii sau al întreruperii studiilor, studentul înmatriculat cu taxă la învățământ *cu frecvență*, în funcție de data la care a fost depusă cererea de retragere sau de întrerupere a studiilor, datorează Universității taxă de școlarizare, după cum urmează:

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

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

Art. 79. (1) În cazul retragerii de la studii sau al întreruperii studiilor, studentul de la *învățământ la distanță* sau *cu frecvență redusă*, în funcție de data la care a fost depusă cererea de retragere sau de întrerupere a studiilor, datorează Universității taxă de școlarizare, după cum urmează:

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

(2) În momentul reluării studiilor după întrerupere, studenții achită diferența de taxă de școlarizare rămasă neplătită plus diferența de taxă dintre seria curentă și taxa seriei din momentul întreruperii de școlaritate.

Art. 80. La reînmatriculare, indiferent de motivul exmatriculării, studentul va achita, odată cu taxa de reînmatriculare, eventualul debit restant din anii universitari anteriori în care a urmat programele de studii în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 81. (1) Taxa pentru refacerea activității didactice se plătește pentru toate disciplinele nepromovate în anii de studii anteriori, indiferent de numărul de prezentări în sesiunile precedente și de statutul studentului (buget sau taxă). Taxa pentru refacerea activității include posibilitatea de a se prezenta la două evaluări finale gratuite în același semestru universitar în care reface activitatea didactică, precum și o evaluare cu taxă, în condițiile art. 55, alin 2.

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

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

Art. 82. Restituirea taxei de școlarizare se face pe baza unei cereri depuse la facultate în termenul de prescripție de 3 ani de la data plății taxei. La cerere se atașează copie după cartea de identitate, extras de cont/chitanța care face dovada achitării sumei, precum și un extras de cont pe numele studentului, în care să se poată face restituirea.



Art. 83. (1) În situația existenței unor debite restante reprezentând taxe de școlarizare față de Universitate, facultățile inițiază demersurile de recuperare a acestora prin notificarea studentului debitor.

(2) În situația în care debitul nu este recuperat ca urmare a notificării, facultățile solicită demararea procedurilor de recuperare pe cale judiciară, în condițiile legii.

CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 84. (1) Studentul ia la cunoștință și respectă: prevederile Politicii de confidențialitate aplicată la nivelul Direcției Comunicații Digitale, Statistică și Informatizare; prevederile Politicii de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații; prevederile Planului de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații, din cadrul Universității; respectiv prevederile Regulamentului RoEduNet, regulament de funcționare a Infrastructurii de Comunicații de Date RoEduNet. Aceste documente se regăsesc la adresa http://dcd.uaic.ro/?page_id=32.

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

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

Art. 85. (1) În baza dreptului la protecția datelor personale, situația școlară a unui student, inclusiv note finale, taxe etc. sunt confidențiale.

(2) Accesul la aceste informații se face în contul personal al studentului din sistemul informatic de gestiune a școlarității ori prin documentele oficiale, comunicate în baza unei cereri din partea studentului, depusă personal ori prin reprezentant. Informațiile privind situația școlară nu se transmit în alte forme și nici altor persoane decât studentului.

Art. 86. (1) Prezentul Regulament reprezintă Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, în sensul art. 27 alin. (2) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023.

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

Art. 87. Modificarea prezentului Regulament se poate face cu aprobarea Senatului.

Art. 88. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 27 iunie 2024 și modificat în ședința Senatului din data de 25.06.2026 se aplică studenților înmatriculați la studii universitare de licență începând cu anul I, anul universitar 2024-2025.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Liviu George MAHA

