

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
PRORECTORATUL DIDACTIC



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

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

| ELABORAT | VERIFICAT | AVIZAT | | APROBAT | EDIȚIA | REVIZIA |
|--|--|--|--|--|--------|---------|
| Prorectoratul Didactic | Prorectoratul Didactic/ CMC | CEAC | Consiliul de Administrație | Senatul | | |
| Prof.univ.dr.ing. Marinel Costel TEMNEANU Ing. Filomela BÎRSAN | Prof.univ.dr.ing. Marinel Costel TEMNEANU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN | Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU | | |
| iunie 2024 | septembrie 2024 | septembrie 2024 | 10.09.2024 | 18.09.2024 | | |
| | | | | | 5 | 0 |

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

| | | | | |
|---|--|--|------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | pagina 2/17 | | | |
| | exemplar nr. 1 | | | |

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

| Nr. crt. | Revizia / Data aplicării | Numărul capitolului și al paginilor revizuite | Conținutul modificării | Nume, prenume și semnătură | | | | |
|----------|--------------------------|--|--|---|--|---|---|---|
| | | | | Elaborat | Verificat | Avizat | Aprobat | |
| 1. | E1R0/ 22.11.2005 | Procedura completă (TUIASI.POB.01) | Elaborare Ediția 1 | ing. Delia TODEREAN | prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU m.c. al Academiei Române | - | prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA | |
| 2. | E2R0/ 28.03.2007 | Procedura completă (TUIASI.POB.01) | Elaborare Ediția 2 | ing. Delia TODEREAN | prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU m.c. al Academiei Române | - | prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA | |
| 3. | E3R0 / 30.11.2011 | Procedura completă (TUIASI.POB.01) | Elaborare Ediția 3 | ing. Filomela BÎRSAN / ing. Delia TODEREAN | prof.dr.ing. Mircea -Dan GUȘĂ prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDEIN | prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU | prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA | |
| 4. | E3R1/ 27.09.2013 | Procedura, Formularele F1 și F2 (TUIASI.POB.01) | Revizia 1 | ing. Filomela BÎRSAN | prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | Rector, prof.dr.ing. Ion GIURMA | |
| 5. | E3R2 / 30.09.2015 | Procedura, art.22;25;27;2830 -35; 38 (TUIASI.POB.01) | Revizia 2 | ing. Filomela BÎRSAN | prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | Rector, prof.dr.ing. Ion GIURMA | |
| 6. | E3R3/ 23.09.2016 | Procedura art. 28, alin. (2), pct. b) (TUIASI.POB.01) | Revizia 3 | ing. Filomela BÎRSAN | prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Președinte Senat, Prof.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU | |
| 7. | E4R0/ 17.07.2017 | Recodificare procedură, F2 | Elaborare Ediția 4 | ing. Filomela BÎRSAN/ ing. Delia TODEREAN | prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU |
| 8. | E4R1/ 11.06.2018 | Completare PO.DID.01-F2 cu precizări ref. date personale | Revizia 1 | ing. Filomela BÎRSAN/ ing. Sergiu AMARANDI | prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE |
| 9. | E4R2/ 14.02.2020 | Procedura: cap.6; 8(3),(4); 9 (9.5, 9.6.) Art. 1.(2); 8(3),(4);11(c), (r); 12(f); 18(2) 8.8 Mobilități 10. | Revizia 2 | ing. Filomela BÎRSAN | prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE |
| 10. | E4R3/ 06.05.2020 | Pct. 6.15, 6.16 Art.23 (1) b), Art.26 (2) | Revizia 3 | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Ing. Filomela BÎRSAN | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |
| 11. | E4R4/ 08.07.2020 | Pct.6.2, 6.16, 6.17, Art. 10; Formularele F1 și F2 | Revizia 4 | Prof.univ.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE Conf.univ.dr.ing. Lidia GAIGINSCHI Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Ing. Filomela BÎRSAN | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |
| 12. | E4R5/ 30.09.2020 | Formularul F2 | Revizia 5 | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Ing. Filomela BÎRSAN | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |
| 13. | E4R6/ 21.09.2021 | Pct. 6.4, 6.16 Art.23 (1) b), Art.26 (2) | Revizia 6 | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |
| 14. | E4R7/ 22.10.2021 | Art.23 alin.1.b), Art. 24 alin(1), Art. 29 | Completare cu precizare ref. nr. minim credite | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |
| 15. | E4R8/ 29.11.2021 | 7(2), Art. 16-18,20 Formularele F2 – F7 | Revizia 8 | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | | pagina 3/17 | |
| | | | exemplar nr. 1 | |

| | | | | | | | | |
|-----|---------------------|---|-----------------------|--|---|--|---|--|
| 16. | E4R9/ 28.09.2022 | Cap. 6, Cap.7, Art.5 alin. 2, Art. 6 alin.2, Art. 18 alin.1,2, Art. 23 alin.1 b), Art. 24 alin.1, Art. 26 alin. 1,2, Art. 29, Formularele F2, F2.1 | Revizia 9 | 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 CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |
| 17. | E5R0/18.09. 2024 | Procedură completă | Elaborare Ediția 5 | Prof.univ.dr.ing. Marinel Costel TEMNEANU Ing. Filomela BÎRSAN | Prof.univ.dr.ing. Marinel Costel TEMNEANU Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ | Prof.univ.dr.in g. Neculai Eugen SEGHEDIN | Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |

3. LISTA DE DIFUZARE

| | Scopul difuzării | Ex. nr. | Compartiment | Funcția | Modalitatea de difuzare |
|--|------------------|---------|--|-------------------|---|
| 3.1 | Arhivare | 1 | Compartimentul de Managementul Calității | Secretar | Arhivare |
| 3.2 | Evidență | 2 | Senatul universității – Hotărâri | Secretariat Senat | Arhivare |
| 3.3 | Aplicare | 3 | Rectorat | Rector | Registru corespondență |
| | | | Prorectoratul Didactic | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Cercetare Științifică | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Relații Internaționale | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Inovare, Antreprenoriat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Relația cu Studenții | Prorector | |
| | | | Facultatea de Automatică și Calculatoare | Decan | |
| | | | Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu” | Decan | |
| | | | Facultatea de Construcții și Instalații | Decan | |
| | | | Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial | Decan | |
| | | | Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației | Decan | |
| | | | Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată | Decan | |
| | | | Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului | Decan | |
| | | | Facultatea de Mecanică | Decan | |
| Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor | Decan | | | | |
| Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor | Decan | | | | |
| Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino" | Decan | | | | |
| Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD | Director | | | | |
| Direcția Generală Administrativă | Director | | | | |
| Direcția Resurse Umane | Director | | | | |
| Direcția Economică | Director | | | | |
| 3.4 | Informare | 4 | Public | Public | https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/ |

4. SCOP

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

5. DOMENIU DE APLICARE

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

| | | | | |
|--|--|--|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | | pagina 4/17 | |
| | | | exemplar nr. 1 | |

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea învățământului superior nr.199 / 2023, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2. 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.
- 6.3. Hotărârea Guvernului nr. 1030/2024 pentru modificarea anexelor 1-5 la Hotărârea Guvernului nr. 412/2024 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2024-2025.
- 6.4. Ordinul Ministrului Educației nr. 3693/2024 pentru aprobarea pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat.
- 6.5. Ordinul Ministrului Educației nr. 3961/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație.
- 6.6. Ordinul Ministrului Educației nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților.
- 6.7. Ordinul Ministrului Educației nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a sistemului european de credite transferabile
- 6.8. Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)
- 6.9. Regulament nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) cu modificările ulterioare.
- 6.10. Legea nr. 190 / 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- 6.11. SR ISO IWA 2:2006.
- 6.12. Codul de etică și deontologie universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, COD.01.
- 6.13. Ordin 5496/2024 Metodologie restituire contravaloare taxe studii.

7. DEFINIȚII

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

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

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

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

(2) **Contract de studii:** contract încheiat între student și facultate, reprezentată prin decan,

| | | | | |
|--|--|--|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | | pagina 5/17 | |
| | | | exemplar nr. 1 | |

În care sunt stipulate principalele condiții didactice, financiare și administrative pe care cele două părți sunt obligate să le respecte.

Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar.

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

(5) Disciplină extracurriculară: disciplină din alt plan de învățământ inclusă de student în Lista disciplinelor din Contractul de studii, pentru dobândirea de cunoștințe complementare față de cele specifice programului de studiu pe care îl urmează.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. PRINCIPII GENERALE

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

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

Art. 2. La Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași procesul de instruire a studenților are caracter deschis și este organizat astfel:

a) *Învățământ universitar de licență:*

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

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

c) *Învățământ universitar de masterat:*

- învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 2 ani;

d) *Învățământ universitar de doctorat.*

Art. 3. (1) Pentru învățământul universitar de licență, locurile finanțate de la bugetul de stat se aprobă prin Hotărâre de Guvern și prin Ordin al ministrului de resort.

Senatul universității decide asupra repartizării finale a cifrelor de școlarizare bugetate și cu taxă, pe facultăți, domenii de licență și programe de studii, în concordanță cu capacitatea de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieței forței de muncă și cu planul strategic și de dezvoltare instituțională al universității.

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

(3) O persoană poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat pentru un singur program de studii universitare de licență.

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | | pagina 6/17 | |
| | | | exemplar nr. 1 | |

Persoana care a beneficiat gratuit de școlarizare în cadrul unui program de studii universitare pe loc finanțat 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, doar în cazul în care programul de studii la care a fost admis este organizat doar cu finanțare integrală de la buget. În acest caz, persoana achită contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat anterior cu finanțare de la bugetul de stat, integral sau parțial. Restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare se face în conformitate cu Ordinul ME 5496/2024.

8.2 ADMITEREA

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

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

8.3. ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Art. 5. (1) Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității pe baza rezultatelor concursului de admitere, în prima zi din anul universitar.

La înmatriculare, candidații trebuie să aibă la dosar declarația pe propria răspundere cu privire la studiile universitare de același nivel parcurse anterior.

Răspunderea înmatriculării revine exclusiv facultății care înmatriculează studentul.

(2) Dosarul personal al studentului cuprinde:

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

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

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

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | pagina 7/17 | | exemplar nr. 1 | |
| | | | | |

Art.6. (1) După înmatriculare, secretariatul facultății eliberează fiecărui student carnetul de student, care se vizează anual și servește ca act de identitate la intrarea în universitate, cămine, cantine, biblioteci, baze sportive și la diferite activități pentru care se cere să se facă dovada calității de student. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, se eliberează un duplicat al acestuia, după anunțarea într-o publicație de circulație națională a pierderii.

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

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

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

(5) Persoana admisă la un program de studii universitare de licență 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;
- exmatriculare.

Persoana admisă la un program de studii universitare de licență își pierde calitatea de student în perioadele de întrerupere a studiilor.

Art. 7. – După finalizarea studiilor, exmatriculare sau pentru perioada de întrerupere a studiilor, diploma de bacalaureat în original se poate retrage de la dosar doar după completarea Fișei de lichidare (formular **PO.DID.01-F1**) care atestă faptul că nu există datorii. La dosar rămâne o copie „conform cu originalul” a diplomei de bacalaureat.

9. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

Art. 8. Procesul de instruire la învățământul universitar de licență este structurat pe durata înscrisă în Hotărârea de Guvern privind autorizarea provizorie și acreditarea programelor de studii, în vigoare la data admiterii seriei respective.

Art. 9. (1) Pentru a se putea înscrie la examenul de diplomă, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele *condiții generale de finalizare a studiilor* :

a) la învățământul cu frecvență cu durata de 4 ani:

- a1) acumularea a cel puțin 240 credite de la disciplinele impuse și de la cele opționale;
- a2) obținerea atestatului de cunoaștere a unei limbi străine la nivel mediu;
- a3) obținerea a două calificative anuale de promovare la disciplina de educație fizică;

b) la domeniul Arhitectură:

- b1) acumularea tuturor creditelor de la disciplinele impuse și de la cele opționale;
- b2) atestatul de cunoaștere a unei limbi străine la nivel mediu;
- b3) două calificative anuale de promovare la disciplina de educație fizică.

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

Art. 10. (1) *Calendarul anului universitar* intră în componența planului de învățământ și are următoarea structură:

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | PO.DID.01 | |
| | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | pagina 8/17 | |
| | | exemplar nr. 1 | |

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

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

10. ÎNCHEIEREA ȘI ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE STUDII

Art. 11. (1) După admitere, în anul I de studii, la începerea anului universitar, studentul trebuie să completeze și să semneze Contractul de studii, pentru întreg ciclul de studii, în care se precizează principalele drepturi și obligații ale părților contractante (Formular F2). Pentru programele de studii în limba engleză, Contractul de studii și Lista disciplinelor sunt în limba engleză (Formular F2.1).

La începutul ciclului de studii, studentul va completa Anexa 1 la Contractul de studii - Lista disciplinelor din contractul de studii (Formular F4 / F5) care cuprinde disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, astfel încât să poată acumula:

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

Disciplinele liber alese pentru care nota poate fi luată în considerare la calculul mediei, la cererea studentului, se stabilesc la nivel de facultate organizatoare a programului de studiu, la propunerea Biroului Consiliului facultății și aprobate în Consiliul facultății. Pentru un student, într-un an universitar, numărul maxim de credite pentru discipline liber alese luate în considerare la calculul mediei de școlaritate este 6.

(2) Un student poate parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un an, cu excepția ultimului an de studii. În acest caz va completa anexa la contractul de studii, cu obligativitatea îndeplinirii condițiilor minime de promovare a fiecăruia, simultan. Disciplinele nepromovate pot fi refăcute, în regim cu taxă, în anul de studii următor. În cazul în care studentul nu promovează unul din ani, va fi *înscris pentru recuperarea creditelor restante*, în regim cu taxă.

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

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

Cadrul de desfășurare a activităților de voluntariat este descris în *Procedura privind organizarea programului de voluntariat și voluntariat acreditat și obținerea de credite de studiu suplimentare – PO.PRS.02*

Art. 12. Biroul Consiliului facultății numește, anual, *consilieri* (cadre didactice) care asistă studenții la completarea Contractelor de studii și/sau a Listei disciplinelor din contractul de studii.

Art. 13. (1) Primele 10 zile de la începutul anului universitar sunt prevăzute pentru încheierea Contractelor de studii și/sau a Listei disciplinelor din contractul de studii.

(2) Vor fi exmatriculați, la sfârșitul primei luni de la începerea anului universitar, studenții care nu au semnat Contractul de studii și /sau Lista de discipline.

(3) Contractul de studii nu poate fi modificat în timpul anului universitar. Din motive bine justificate, pot fi întocmite Acte adiționale la Contractul de studii, cu aprobarea Consiliului facultății.

(4) Pentru fiecare an de studii care depășește cei 4 ani prevăzuți în Contractul de studii încheiat în anul I, se va completa un Act adițional la Contractul de studii (Formular F6).

| | | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 |
| | Ediția 5 | Revizia 0 | |
| | pagina 9/17 | | |
| | exemplar nr. 1 | | |

Art. 14. (1) Studentul este obligat să participe la toate formele de activități didactice aplicative (seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică) prevăzute în planurile de învățământ. Absentarea nejustificată și neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestor obligații conduc la pierderea dreptului de prezentare la examene, în condiții propuse de titularul disciplinei și aprobate de Biroul Consiliului facultății, aceste condiții menționând și modalitatea de refacere a unor activități în cadrul programului stabilit de departamente.

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

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

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

Art. 15. Disciplinele liber alese (facultative) înscrise de student în contractul de studii se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele liber alese se iau în calculul mediei numai la solicitarea scrisă a studentului.

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

Art. 16. Prin promovarea unei discipline, oricare ar fi nota obținută, studentul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

Art. 17. (1) Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea de reanțe/reexaminări din toamnă, înainte de începerea noului an universitar.

(2) Pentru studenții din anii terminali situația școlară se încheie cu cel puțin 3 zile înainte de începerea sesiunii de examene de finalizare a studiilor.

(3) Studenții din anii terminali care nu își finalizează situația școlară pot să participe la sesiunea de reanțe/reexaminări din septembrie pentru acumularea creditelor necesare.

Art. 18. (1) La sfârșitul anului universitar, contractul de studii se consideră îndeplinit în următoarele situații:

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

b) Studentul a acumulat la disciplinele impuse și/sau opționale (DI + DO) din anul de studii încheiat cel puțin 40 credite și, în plus, acolo unde este cazul, a îndeplinit și alte condiții specifice stabilite de către Consiliile Facultăților privind disciplinele nepromovate din anii anteriori - condiții menționate toate în Contractul de studii. În această situație, studentul este declarat „promovat cu credite”.

(2) Studentul înmatriculat în regim cu taxă, care a îndeplinit condițiile de promovare, poate fi trecut în regim finanțat de la bugetul de stat numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Consiliului de Administrație al universității. Trecerea se face în limita locurilor bugetate disponibile, în ordinea descrescătoare a mediei ponderate/numărului de credite.

(3) Studentul care a îndeplinit condițiile de promovare din contractul de studii poate fi înscris în următorul an de studii, având dreptul de a încheia Anexa 1 la Contractul de studii - Lista disciplinelor din contractul de studii (Formular F4 / F5) în care să se prevadă minimum 60 de

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | | pagina 10/17 | |
| | | | exemplar nr. 1 | |

credite (DI + DO). În acest contract trebuie să fie incluse:

- a) dacă este cazul, disciplinele impuse nepromovate din contractul anterior;
- b) dacă este cazul, disciplinele opționale nepromovate din contractul anterior, eventual înlocuite cu altele din același pachet;
- c) un număr de discipline corespunzătoare noului an de studii.

Art. 19. La sfârșitul fiecărui an de studiu, în Registrul matricol se înscriu lizibil, pentru fiecare student, toate disciplinele cuprinse în Planul de învățământ pentru anul de studii respectiv, cu denumirea corectă și integrală, numărul de ore alocat activităților didactice, creditele transferabile aferente fiecărei discipline și se completează cu toate notele de promovare obținute în urma susținerii examenelor / probelor de evaluare a cunoștințelor din catalogul de examen completat de cadrele didactice. Înscrierea situației școlare pentru fiecare an de studiu se face până la data de 1 aprilie a anului universitar următor.

11. EXMATRICULAREA

Art. 20. (1) Studentul care, la încheierea situației școlare anuale, nu a îndeplinit cel puțin condițiile minimale de la art. 18 alin. (1) b), este în situație de exmatriculare, ceea ce, pentru studentul finanțat de la bugetul de stat, determină și pierderea automată a finanțării studiilor universitare de la bugetul de stat.

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

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

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

(5) Studentul care depune cerere de retragere de la studii va fi înregistrat ca «exmatriculat la cerere».

(6) Dacă se dovedește că un student a încălcat prevederile Codului de etică și deontologie universitară, acesta poate fi sancționat, conform prevederilor acestuia.

12. REPETAREA DE ȘCOLARITATE. ÎNTRERUPEREA DE STUDII.

Art.21. (1) La cerere, cu aprobarea Biroului Consiliului facultății, studentul aflat în situație de exmatriculare poate fi înscris, pentru reluarea studiilor, în anul de studii pentru care nu a îndeplinit contractul, în vederea recuperării creditelor restante, în regim cu taxă.

(2) Reluarea studiilor se poate face:

Cu plata taxei de școlarizare integrale – numită „*repetare de școlaritate*”- când studentul nu a îndeplinit condițiile de promovare cu creditare, pentru anul anterior, cu susținerea eventualelor diferențe apărute prin actualizarea planului de învățământ al seriei în care se înscrie.

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

Dreptul de *reînscrisiere pentru recuperarea creditelor restante* se acordă o singură dată, numai în anul universitar următor terminării ciclului de studii (pentru prima repetare a anului IV).

Dacă studentul nu obține în acest an creditele restante, poate solicita *repetare de școlaritate* în anul final numai cu plata integrală a taxei de școlarizare și cu actualizarea planului de învățământ.

Facultățile transmit Direcției Economice lista nominală cu studenții care plătesc taxe școlare,

| | | | | |
|--|--|--|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | | pagina 11/17 | |
| | | | exemplar nr. 1 | |

tipul de taxe, cuantumul taxelor acestora și tranșele de plată stabilite.

Art. 22. La cerere, cu aprobarea Biroului Consiliului facultății, pot fi scutiți total sau parțial de taxele provenite din repetarea de școlaritate:

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

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

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

d) cazurile sociale dovedite cu acte justificative;

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

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

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

Art. 23. (1) Activitatea profesională a studentului se poate *întrerupe* la cerere, din motive medicale sau personale, cu aprobarea Biroului Consiliului facultății, pe o perioadă de maximum doi ani universitari și numai o singură dată în timpul școlarității.

(2) Anii de școlaritate întrerupți nu intră la calculul duratei totale de școlarizare, dacă cererea este depusă și aprobată până la data de 30 decembrie a anului universitar în curs. La revenirea la studii, studentul va plăti, dacă este cazul, o taxă de reînscrisere după întreruperea studiilor și va reveni la forma de finanțare inițială.

(3) Studentei gravide sau aflate în perioada pre- sau postnatală, Biroul Consiliului facultății îi poate aproba întreruperea studiilor pe o perioadă cumulată de maximum doi ani universitari, cu condiția ca cererea să fie depusă și aprobată până la data de 30 decembrie a anului universitar în curs.

Întreruperea de studii nu este aprobată mai târziu de aceasta perioadă. După această dată studenții pot să se retragă de la studii și să revină cu cerere de reînmatriculare, în regim cu taxă.

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

13. REÎNMATRICULAREA

Art. 24. Cu avizul Biroului Consiliului facultății se poate aproba *reînmatricularea*, la cerere, a studentului exmatriculat. Această reînmatriculare se acordă în regim de școlarizare cu taxă.

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

Reînmatricularea nu se poate face în anul I de studii.

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

După trecerea acestei perioade revenirea la studii se face prin admitere și echivalare. Înscrierea în an superior se face numai în condițiile în care numărul de credite echivalate permite promovarea studentului pentru anul respectiv.

| | | | |
|--|--|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | PO.DID.01 | |
| | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | pagina 12/17 | |
| | | exemplar nr. 1 | |

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

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

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

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

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

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

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

14. FINALIZAREA STUDIILOR

Art. 25. (1) *Studiile în învățământul universitar de licență se încheie cu examen de diplomă, conform Procedurii de finalizare a studiilor universitare de licență. Absolvenții obțin Diploma de inginer în domeniul și programul de studiu pe care le-au absolvit; absolvenții domeniului Arhitectură obțin Diploma de arhitect. Odată cu diploma de studii universitare, se eliberează în mod gratuit Suplimentul la Diplomă, care este un document obligatoriu, anexat diplomei de studii universitare, scris în limba română și într-o limbă de circulație internațională, ce oferă o descriere standardizată a tipului, nivelului, conținutului, contextului instituțional și statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor. Datele înscrise în Suplimentul la diplomă provin din Registrul Matricol.*

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

Art. 26. Criteriile de organizare a examenelor de finalizare a studiilor sunt stabilite de ministerul de resort, iar procedurile interne se aprobă de Senatul universității.

15. MOBILITĂȚI

Art. 27. (1) *Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, definitivă sau temporară.*

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

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

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | pagina 13/17 | | exemplar nr. 1 | |
| | | | | |

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

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

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

(4) Acordurile inter-instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul /programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, cazare etc.

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

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

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

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

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

15.1. MOBILITATEA ACADEMICĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR

Art. 28. (1) Studentul poate beneficia de mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu.

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

Art. 29. (1) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare.

(2) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu se realizează cu respectarea prevederilor art.27 (5);

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

Art. 30. (1) Mobilitatea academică temporară, pe locuri bugetate sau cu taxă, se poate realiza după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, cu excepția mobilităților efectuate în cadrul programelor internaționale de tipul Erasmus+ etc., care se pot realiza și în ultimul semestru.

(2) Pentru perioada de mobilitate, studentul va completa un act adițional la contractul de studii anual, în care se vor menționa condițiile mobilității astfel încât să se asigure îndeplinirea contractului de studii anual în condițiile art. 18 (1) din prezenta procedură.

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

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | pagina 14/17 | | | |
| | exemplar nr. 1 | | | |

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

15.2. MOBILITATEA ACADEMICĂ DEFINITIVĂ (TRANSFERUL)

Art. 31. Mobilitatea academică definitivă (transferul) este valabilă atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu și în conformitate cu regulamentele proprii privind activitatea profesională a studenților.

Art. 32. (1) Studentul poate solicita mobilitatea definitivă:

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

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

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

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

Art. 33. (1) Biroul Consiliului facultății care primește studentul transferat stabilește, odată cu înmatricularea acestuia, recunoașterea creditelor dobândite și eventualele examene de diferență pe care studentul trebuie să le susțină conform planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor. Examenele de diferență se susțin în sesiunile de examene programate, cu plata taxelor.

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

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

Art. 34. Prevederile privind mobilitatea internă definitivă, se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre UE, SEE și Confederația Helvetică. Pentru țările terțe se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

Art. 35. În cazul mobilității academice definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

16. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Art. 36. În perioada școlarizării, studentul are următoarele *drepturi*:

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

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

c) să beneficieze de drept de licențiere software, pe durata studiilor, pentru instrumentele

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | pagina 15/17 | | exemplar nr. 1 | |
| | | | | |

software și hardware oferite de companii cu care Universitatea a încheiat relații de colaborare sau de companii care oferă astfel de reduceri/gratuități fără un acord prealabil încheiat cu Universitatea; în ambele cazuri, calitatea de student va fi dovedită prin intermediul contului de e-mail instituțional;

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

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

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

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

h) să beneficieze de asistență medicală gratuită;

i) să beneficieze de căminele și cantinele universității, în condițiile prevăzute de Regulamentele de funcționare ale acestora;

j) să beneficieze de tratament, pentru refacerea sănătății, în stațiuni balneo-climaterice sau pentru odihnă, în tabere studențești, în condițiile reglementărilor în vigoare;

k) să primească bilete de intrare cu preț redus la spectacole, concerte și manifestări sportive, în condițiile reglementărilor în vigoare;

l) să beneficieze de tarif redus pentru transportul local în comun, precum și pentru transportul național auto, feroviar și naval, în condițiile reglementărilor în vigoare ;

m) să se organizeze în asociații, în condițiile legale și ale Cartei universitare;

n) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliile facultăților sau în Senatul universității;

o) să beneficieze de asistență gratuită oferită prin organismele create în cadrul universității pentru orientarea profesională a studenților și pentru plasarea absolvenților pe piața muncii și să se consulte cu personalul didactic sau auxiliar / administrativ desemnat în acest scop;

p) să decidă liber asupra apartenenței sale politice și religioase, în limitele legii și în afara teritoriului universității;

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

s) să participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate.

t) alte drepturi, conform Ordinul Ministrului Educației nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului.

Art. 37. Studentul are următoarele *îndatoriri*:

a) să îndeplinească cu exigență și la timp toate sarcinile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare și conform contractului de studii;

b) să manifeste respect față de membrii comunității universitare, în cadrul universității și în afara acesteia;

c) să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;

d) să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în universitate, în cămine, cantine etc., să le întrețină și să le păstreze în bună stare;

e) să respecte prevederile procedurilor universității și ale Cartei universitare;

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

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic | P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | | pagina 16/17 | |
| | | | exemplar nr. 1 | |

g) să înștiințeze conducerea Facultății asupra numărului de semestre subvenționate de la bugetul de stat urmate anterior și a numărului de semestre în care acesta a beneficiat de burse. În cazul depășirii duratei normale de școlaritate, studentul este obligat să restituie în totalitate la bugetul de stat subvenția pentru finanțarea studiilor, bursei necuvenite și a altor subvenții necorespunzătoare de care a beneficiat.

h) să respecte obligațiile studenților stipulate în Ordinul Ministrului Educației nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului.

17. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 38. (1) Pentru succese deosebite obținute la învățătură, participare susținută la activitățile științifice, la concursuri profesionale organizate în instituțiile de învățământ superior etc., studentul poate fi recompensat prin:

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

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

Art. 39. (1) Studentului i se pot aplica *sanctiuni* pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare, pentru încălcarea Cartei universitare și a Procedurilor aferente acesteia, precum și pentru atitudini necorespunzătoare față de comunitatea academică, atât în universitate, cât și în afara ei. Sanctiunile sunt următoarele:

- a) avertismentul;
- b) ridicarea bursei pe o perioadă determinată;
- c) suspendarea dreptului de a fi cazat în cămin pe o perioadă determinată sau definitiv;
- d) exmatricularea din universitate.

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

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

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

Art. 40. Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celei care a aplicat sancțiunea.

18. RESPONSABILITĂȚI

18.1. Rectorul universității:

aprobă procedura;
impune aplicarea procedurii.

18.2. Prorectorul cu activitatea didactică:

| | | | | |
|---|--|--|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic | Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență | | PO.DID.01 | |
| | | | Ediția 5 | Revizia 0 |
| | | | pagina 17/17 | |
| | | | exemplar nr. 1 | |

avizează procedura.

18.3. Responsabilul de proces:

elaborează, difuzează, modifică, retrace procedura.

18.4. Responsabilii calității:

aplică și respectă procedura;

difuzează procedura în cadrul compartimentului;

organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

18.5. Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal:

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

18.6. Direcția Informatizare și Comunicații Digitale:

asigură baza software și logistică de implementare a identității electronice pentru studenții din toate facultățile universității;

- implementează mecanismele de securitate adecvate, necesare pentru protecția datelor cu caracter personal;
- monitorizează buna funcționare a mecanismelor de securitate și raportează eventualele neconformități Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal.

19. ANEXE

Formular 1 – cod PO.DID.01 – F1– Fișa de lichidare

Formular 2 – cod PO.DID.01 – F2 – Contract de studii

Formular 2.1 – cod PO.DID.01 – F2.1 – Study contract

Formular 2.2 – cod PO.DID.01 – F2.2 – Anexele 1,2,3 la Contractul de studii

Formular 2.3 – cod PO.DID.01 – F2.3 – Annexes 1,2,3 to the Study contract

Formular 3 – cod PO.DID.01- F3 – Cerere de mobilitate

Formular 4 – cod PO.DID.01 – F4 – Anexa 1 la Contract de studii- Lista disciplinelor

Formular 5 – cod PO.DID.01 – F5 – List of disciplines from the Study contract

Formular 6 – cod PO.DID.01 – F6 – Act aditional la Contractul de studii

Formular 7 – cod PO.DID.01 – F7 –Addendum to the Study Contract

20. ÎNREGISTRĂRI

12.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

12.2. Lista de difuzare

12.3. Contracte de studii

12.4. Dosarul studentului

12.5. Registrul Matricol

12.6. Decizii ale Rectorului

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IASI

FACULTATEA.....

FIȘA DE LICHIDARE

Nume student/absolvent

Decanatul facultății.....

Biblioteca Facultății de

Îndrumător proiect.....

Nr. /.....

CONTRACT DE STUDII

I. Părțile contractante:

1. Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, Facultatea de, reprezentată prin....., în calitate de DECAN, și

2. în calitate de student, domeniul, beneficiar de servicii educaționale finanțate de la buget / cu taxă, având carte de identitate seria, nr, CNP....., domiciliat în....., tel. e-mail..... cont la Banca

II. Obiectul contractului:

Art. 1 – Prezentul contract are ca obiect derularea activităților specifice învățământului universitar, în concordanță cu planul de învățământ elaborat de facultate și aprobat de Senatul Universității.

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

III. Durata contractului:

Art. 3 – Prezentul contract se încheie pentru un ciclu de studii – 4 ani, cu excepția perioadelor de întrerupere de studii legal aprobate.

IV. Drepturile și obligațiile părților contractante:

Art.4. Obligațiile facultății :

1. Să asigure condițiile pentru ca studentul să poată frecventa toate disciplinele înscrise în prezentul contract, în cadrul programului de studiu aprobat de Consiliul facultății.

2. Să asigure consilierea studentului în privința alegerii disciplinelor, de către un cadru didactic îndrumător numit de Biroul consiliului facultății.

3. Să pună la dispoziția studentului "Procedura privind organizarea activității didactice" și să asigure acces la toate procedurile necesare pe site-ul facultății și al universității.

Art.5 – Drepturile și obligațiile studentului:

5.1. Studentul beneficiază de toate drepturile prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, Carta universității și Procedurile privind activitatea didactică din Manualul Procedurilor.

5.2. Studentul are dreptul să beneficieze de 4 ani bugetați pentru studii universitare de licență în domeniul Științe Inginerești, respectiv 6 ani pentru domeniul Arhitectură.

5.3. Studentul are obligația să păstreze în bune condiții și în stare de funcționare echipamentele, mobilierul, clădirile, spațiile verzi, amenajările sportive și sociale.

5.4. Studentul are obligația să se informeze și să respecte prevederile Cartei universității și ale procedurilor în vigoare. Conform art. 18(1)b) al Procedurii de organizare și desfășurare a activității didactice: promovarea de la un an la altul se poate face numai dacă studentul a acumulat cel puțin 40 de credite din discipline (DI + DO) ale anului de studii încheiat și, dacă este cazul, a îndeplinit condițiile specifice stabilite de către Consiliul Facultății, respectiv.....

5.5. Studentul cu taxă are obligația să achite taxa de școlarizare în cuantum de până la sfârșitul anului universitar, în procent de 100% în patru tranșe egale: până la data de 15 octombrie prima rată, până la data de 15 ianuarie a doua rată, 15 martie a treia rată și până la data de 01 iunie restul taxei de școlarizare. 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 obligația să achite taxele stabilite în baza Legii învățământului și a Regulamentelor universității.

5.7. Studentul are obligația ca în termen de 15 zile de la începerea anului universitar să anunțe la secretariatul facultății banca și contul în care i se va vira bursa, aceasta fiind singura modalitate de plată permisă de lege. Prevederea se aplică pentru toate tipurile de plăți efectuate de Universitate către studenți (burse, cheltuieli de transport etc).

5.8. Studentul cu taxă care solicită întreruperea/retragerea de la studii, poate cere restituirea diferenței de bani dacă aceasta este mai mare decât taxa ce trebuia achitată până la data depunerii cererii.

5.9. Studentul are obligația de a achita toate tranșele din taxa de școlarizare până la data depunerii cererii de retragere sau de întrerupere a studiilor.

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

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

VI. Redistribuirea anuală a locurilor bugetate:

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

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

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

VII. Sancțiuni:

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

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

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

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

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

VIII. Soluționarea litigiilor:

Art. 10 – În situații litigioase privind relațiile dintre studenți sau dintre studenți și cadrele didactice, atât studenții, cât și cadrele didactice se pot adresa Comisiei de etică și deontologie universitară.

Anexele 1, 2 și 3 sunt parte integrantă din prezentul contract de studii.

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

DECAN,

CONSILIER AN,

STUDENT,

(nume clar și semnatura)

Antet facultate

Nr. /

STUDY CONTRACT

for the academic years* _____

I. Contracting parties:

1. The "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași, the Faculty of _____, represented by, in her/his quality as DEAN,

2. _____ as a student, field of study, with language teaching EN, the beneficiary of the budget financed tuition/ fee-paid tuition¹⁾, possessor of identity card, series _____, no. _____, personal identification number _____, permanent address in _____, phone _____, e-mail _____, possessor of a bank account at _____

II. The subject of the contract:

Art. 1. - The subject of the present contract refers to the unfolding of the activities specific for higher education studies, in conformity with the curriculum designed by the Faculty and approved by the University Senate.

Art. 2. - The present study contract cannot be modified during the academic year. It can be modified only during the first three weeks of the academic year, out of justified reasons.

III. Duration of contract:

Art. 3. - The present contract is valid for 4 years of study, except for approved study interruption periods.

IV. Rights and obligations of the contracting parties:

Art. 4. - The Faculty is under the obligation:

4.1. To ensure the necessary conditions for the student to attend all the disciplines specified in the present contract within the study program approved by the Faculty Council.

4.2. To ensure the student's advice on the choice of subjects, by a tutor appointed by the Office of the Faculty Council.

4.3. To make available for the student the "Procedure on the organization of the teaching activity" and to ensure access to all the necessary procedures on the website of the Faculty and the University.

Art. 5. - Students' rights and obligations:

5.1. The student **benefits** from all the rights provided by the Education Law no. 1/2011 with subsequent amendments, Law 441/2001 for the approval of Government Emergency Ordinance no. 133/2000 on state university and postgraduate education with tuition fee, University Charter, and procedures on teaching activity in the Procedures Manual.

5.2. The student has the right to benefit from four budgeted years for bachelor's degree studies in the field of Engineering Sciences, respectively six years for the field of Architecture.

5.3. The student must keep the equipment, furniture, buildings, green spaces, sports, and social facilities in good conditions and working order.

The student must **inform himself and comply with the University Charter's provisions** and the procedures in force. According to the Procedure for organizing and carrying out the teaching activity: the promotion from one year to another can be done only if the student has accumulated at least _____ credits from the disciplines (DI + DO) of the completed study year and, if applicable, fulfilled the specific conditions of the Faculty Council. _____.

5.4. The number of credits accumulated for promotion may be modified, in exceptional circumstances, by the TUIASI Senate.

5.5. The fee-paying student must **pay the tuition fee in 100% in sum of _____** ²⁾ per year.

5.6. The student must pay the fees established under the Education Law and the University Regulations.

5.7. The student has the obligation within 15 days from the beginning of the academic year to announce to the faculty secretariat **the bank and the account** in which the scholarship will be transferred to him, this being the only method of payment allowed by law. The provision applies to all types of payments made by the University to students (scholarships, travel expenses, etc.).

5.8. The fee-paying student who requests the interruption/withdrawal from studies may request the refund of the difference of money if it is higher than the fee to be paid until applying.

5.9. The student must pay all the tuition fee installments until the date of submission of the request for withdrawal or interruption of studies.

5.10. The transferred student who has different exams undertakes to pay the fee for taking each exam according to the decisions in force.

5.11. The student must fully inform himself and fully comply with all the instructions adopted at the university level, including the conduct of teaching activities in safe epidemiological conditions for the prevention of illness with the SARS-CoV-2 virus, following the instructions presented on the Faculty's website, instructions that are an integral part of this contract.

VI. Annual redistribution of budget places:

Art. 6. - The budgeted places **are distributed** according to the results obtained at the admission contest for the first year.

Art. 7. - During schooling, students admitted to tuition-fee education may switch to subsidized education from the state budget if they meet the conditions for the promotion, only in compliance with the schooling capacity for the respective year and only at the beginning of the academic year, with the approval of the University Board of Directors.

Art. 8. - The student who in the previous academic year has fulfilled all the obligations assumed under the study contract and has accumulated at least 60 credits from the imposed and optional disciplines is an integralist.

VII. Penalties:

Art. 9. - Non-compliance with duties from this contract by students entails by itself the warning and the application of the following sanctions: **a)** warning, **b)** the lifting of the scholarship for a fixed period, **c)** the suspension of the right to accommodation in the hostel, **d)** expulsion.

9.1. The student who has not paid the tuition fee will be expelled. The request for expulsion is made by the Faculty 15 days after the expiry of the unpaid payment term.

9.2. The sanctions from points a) to c) are applied by the Faculty Council, and the one from point d) by the Rector, at the proposal of the Faculty Council.

9.3. The sanctions applied may be contested by the student within 30 days, at the governing body immediately superior to the one that applied it.

9.4. The studies interrupted due to being expelled for violating the provisions of the Code of university ethics and deontology will not be taken into account in case of a new enrollment (due to passing a new entrance examination). Therefore, the students who are expelled in this manner cannot be registered once again.

VIII. Settlement of disputes:

Art. 10. - In litigious circumstances involving students or students and academic staff members, both students and professors can appeal to the University Ethics Committee.

Annexes 1, 2 and 3 are an integral part of this study contract.

The present contract is signed today, _____.

DEAN,

Senior tutor,

STUDENT,

(name in clear and signature)

NOTE:

¹⁾ it will be cut with a line the variant that does not correspond;

²⁾ it will be completed this way: _____ 0, in the case of students financed from the budget or scholarship holders of the Romanian state;

_____ lei, in the case of students - Romanians, Romanians from abroad and the EU

_____ EURO, in the case of non-EU students.

Notă de informare a studenților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași (denumită în continuare TUIASI) întreprinde demersuri pentru a respecta legislația actuală aplicabilă în ceea ce privește respectarea drepturilor dumneavoastră și protejarea datelor dumneavoastră cu caracter personal care îi sunt încredințate, inclusiv prevederile Regulamentului General Privind Protecția Datelor al Uniunii Europene (GDPR) nr. 679/2016 cu aplicabilitate din 25 mai 2018. TUIASI are responsabil cu protecția datelor (DPO) desemnat, care coordonează Compartimentul Protecția Datelor cu Caracter Personal. Pentru orice asistență cu privire la respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal de către instituția noastră, vă puteți adresa acestui compartiment: cpdcp@groups.tuiasi.ro, telefon +40232701274, web: <https://www.tuiasi.ro/compartimentul-protectia-datelor-cu-caracter-personal/>.

Categoriile de date cu caracter personal prelucrate, temeiul legal în baza căruia sunt prelucrate și scopurile prelucrării:

În baza temeiului legal aplicabil în România și a situației contractuale în care vă aflați cu TUIASI, în calitate de operator de date cu caracter personal, aceasta procesează pe perioada relațiilor de colaborare date personale care vă aparțin și pe care le deține la nivelul departamentelor și serviciilor sale legate de:

- date de identificare, conform actelor personale de identificare emise de autoritățile statului român (certificat de naștere, carte de identitate), sau autorități ale altor state (pașaport), unde e cazul, pentru identificarea dvs. la nivelul contractelor încheiate în baza Legii nr. 199/2023 – învățământului superior;
- date financiare (număr de cont, venituri realizate la nivelul instituției, situații financiare personale) pentru plățile dintre părți și menținerea evidenței financiar contabilă conform Codului Fiscal;
- caracteristici personale (data nașterii, locul nașterii, naționalitate, stare civilă) necesare pentru stabilirea de drepturi cuvenite;
- poza pentru emiterea de documente (acte de studii, legitimații de acces) cu respectarea cerințelor legale și, respectiv, pentru implementarea de măsuri de siguranță, securitate și control al accesului la infrastructura, serviciile și facilitățile Universității;
- imaginea, prin intermediul sistemelor de supraveghere video, necesară pentru monitorizarea accesului persoanelor/autovehiculelor în spații/zone aflate în administrarea instituției, asigurarea securității spațiilor/zonelor și bunurilor precum și a siguranței persoanelor aflate în aceste spații/zone;
- opiniile medicale privind starea dvs. de sănătate (în baza certificatelor și adevărințelor medicale, inclusiv cele de vaccinare și de evaluare a stării de sănătate stipulate în normativele aplicabile și utilizate în conformitate);
- informații privind parcursul dvs. academic, rezultatele evaluărilor, imaginea și vocea, mesaje, videoclipuri, fișiere expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea de platforme educaționale informatice, numele de utilizator și parola de acces pentru participare la activitățile educaționale derulate online în vederea îndeplinirii obligației legale de asigurare a dreptului la învățatură și a desfășurării efective a procesului educațional;
- calificările deținute, istoricul dvs. profesional, calitatea de membru în organizații profesionale, publicații, creații cu valoare tehnică sau științifică;
- date de contact (adresă, număr de telefon, e-mail personal) necesare pentru derularea curentă a activității educaționale și de cercetare specifice universității.

Destinatarii datelor:

Datele personale sunt comunicate, în baza metodologiei stabilite de cadrul legal aplicabil, pentru asigurarea de sănătate și pentru asigurarea gratuității la transportul feroviar intern. Conform contractului încheiat în baza cadrului normativ existent, datele dvs. sunt comunicate Companiei de Transport Public Iași pentru decontarea transportului în comun. În cazul în care sunteți beneficiarul unei burse conform Legii 376 / 2004 privind bursele private cu completările ulterioare, situația dvs. școlară este transmisă sponsorului strict pentru monitorizarea derulării contractului de acordare a bursei. Imaginile înregistrate prin intermediul sistemelor de supraveghere video sunt transmise, la cerere instituțiilor cu atribuții legale.

Transferul datelor cu caracter personal către terți:

Datele deținute la nivelul sistemelor informaționale ale instituției nu sunt comunicate unor terțe părți decât în cazul în care solicitarea se face în baza unei cereri venite conform unui temei legal furnizat de instituții ale statului român sau pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale dintre dumneavoastră ca student și TUIASI ca furnizor de servicii educaționale.

Termenul de păstrare a datelor cu caracter personal:

Datele asociate contractelor de școlarizare și îndeplinirii obligațiilor asociate sunt reținute la nivelul

instituției conform Nomenclatorului Arhivistic al TUIASI. Menționăm că păstrarea datelor cu caracter personal în instituție are rolul de a putea furniza către titularul datelor, la cerere, informații privind perioada de școlarizare petrecută în cadrul instituției și după finalizarea acestei perioade de instruire și se supune suplimentar temeiului legal aplicabil în România furnizat de Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Nr. 4156 / 27.04.2020 privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior cu completările ulterioare care prevede un regim de păstrare permanentă la nivelul instituției și arhivei acesteia (Art 7 alin (1)) a datelor care se regăsesc la nivelul actelor de studii (suplimentul la diplomă, suplimentul descriptiv sau suplimentul Europass la diplomă; foaia matricolă sau anexa cu note; registrul matricol; registrul unic de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii; cataloage; situația școlară). Perioada de stocare a imaginilor înregistrate prin intermediul sistemelor de supraveghere video este de maxim 30 de zile.

Drepturile persoanelor vizate:

În calitate de student TUIASI, aveți și calitatea de persoană vizată din punct de vedere GDPR. În această calitate beneficiați de următoarele drepturi:

- dreptul de acces: se referă la dreptul de primi o confirmare din partea TUIASI cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și accesul la acestea;
- dreptul la rectificare: aveți posibilitatea de a solicita modificarea datelor personale, dacă acestea au fost înregistrare incorect, incomplet sau au apărut modificări față de datele furnizate la înscriere (schimbare acte de identitate, schimbare nume);
- dreptul la restricționarea prelucrării: îl puteți exercita atunci când considerați că prelucrarea este ilegală sau datele nu sunt exacte.

În cazul în care apreciați că operațiunile de prelucrare realizate de TUIASI încalcă drepturile dumneavoastră menționate în Regulamentul (UE) 2016/679, puteți formula o cerere scrisă (datată și semnată) către TUIASI la Registratura TUIASI din Bd. Dimitrie Mangeron, nr. 67, Corp T, Iași sau către Responsabilul cu protecția datelor (DPO) la adresa de e-mail dpo@tuiasi.ro.

De asemenea, aveți dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (cu sediul în București, Bd. General Gheorghe Magheru nr. 28-30, Sector 1, cod poștal 010336, telefon 0318059211, adresă de e-mail anspdc@dataprotection.ro), procedura fiind prezentată pe site-ul autorității la adresa www.dataprotection.ro.

Măsuri tehnice și organizatorice de protecție a datelor cu caracter personal:

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, prin măsurile instituite se asigură că respectă drepturile cu privire la datele personale pe care le deține, informând ori de câte ori apar procesări noi ale datelor în afara vreunui temei legal, contractual, menite să vă protejeze un interes vital, realizate pentru îndeplinirea unui scop de interes public sau ca urmare a exercitării autorității de către o instituție oficială abilitată.

Furnizarea datelor cu caracter personal necesare pentru respectarea unei obligații legale ale operatorului:

Vă informăm că prevederile legale pe care le-am menționat ne obligă să vă solicităm și să prelucrăm categoriile de date enumerate anterior. Astfel, în măsura în care nu sunteți de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, vom fi în imposibilitatea încheierii Contractului de studii.

Subsemnatul, declar că am fost informat cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, așa cum este menționat anterior, citind și înțelegând prezenta notă de informare.

Data

.....

Semnătura,

.....

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul, declar că doresc realizarea următoarelor modificări privind prelucrarea datelor cu caracter personal:

- Sunt** / **Nu sunt** de acord ca datele personale cu privire la situația școlară și financiară (plata taxelor de studii) să fie furnizate la cerere și rudelor mele de gradul 1, respectiv împuterniciților mei legali (tutori).
- Sunt** / **Nu sunt** de acord să fiu **contactat prin telefon** pentru soluționarea situațiilor ce țin de calitatea mea de student.
În cazul în care în Contractul de studii nu furnizez un număr de telefon valid, înțeleg și accept decizia luată în lipsa mea în ceea ce privește situația existentă și modul de comunicare decis de Secretariat.
- Sunt** / **Nu sunt** de acord să fiu **contactat prin e-mail-ul personal** pentru soluționarea situațiilor ce țin de calitatea mea de student.
În cazul în care nu furnizez o adresă de e-mail validă, înțeleg și accept decizia luată în lipsa mea în ceea ce privește situația existentă și modul de comunicare decis de Secretariat.
- Sunt** / **Nu sunt** de acord ca situația mea școlară să fie transmisă unor terțe părți (cu care Universitatea are stabilit un acord în acest sens) strict cu scopul de a fi utilizată în procesul de evaluare a condițiilor de acordare a unei burse în cadrul legal furnizat de Legea nr. 376/2004 privind bursele private cu completările ulterioare.
- Sunt** / **Nu sunt** de acord ca imaginile fotografice, secvențele video sau alte materiale multimedia realizate la evenimentele organizate de Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași sau la care aceasta are calitatea de partener și în care apare imaginea mea clară (pot fi identificat direct) să poată fi utilizate de Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași pentru promovarea acțiunilor și activităților respective sau a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și a serviciilor oferite de aceasta, în general.

Data

.....

Semnătura,

.....

Informare asupra activității cabinetului medical/cabinetului stomatologic studențesc

În cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași funcționează un număr de 2 cabinete stomatologice cu personalul medical următor: dr. Cozma Neculai Cristian, dr. Iacob Cristina, dr. Munteanu Simona, dr. Burghilea Maria Magdalena și asistent medical: Băiceanu Angela, Stan Anișoara, Roznovăț Elena Cristina, personal încadrat de Direcția de Asistență Socială a Municipiului Iași, din cadrul Primăriei Municipiului Iași.

Activitatea cabinetului este asigurată conform actelor normative care reglementează asistența medicală din unitățile de învățământ.

Cabinetul stomatologic asigură gratuit studenților din universitate servicii medicale de specialitate, preventive și curative: educație pentru igiena dentară, pentru alimentație sănătoasă și pentru un stil de viață sănătos, consultații periodice anuale individuale, profilaxia cariei dentare și a altor afecțiuni ale aparatului dento-maxilar, tratamentul cariilor simple și al complicațiilor acestora, detartraje, extracții, igienizări profesionale, tratamente stomatologice de urgență.

Programarea tratamentelor individuale se face la cererea pacienților.

Activitățile cabinetului stomatologic sunt strict confidențiale. Consultațiile se efectuează personal, doar în cabinetul stomatologic.

În situația în care prelucrarea datelor cu caracter personal în scopurile amintite vă afectează drepturile și interesele ori sunteți interesat de o informare mai amplă legată de aceasta, vă rugăm să vă adresați Compartimentului Protecția Datelor cu Caracter Personal, din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, la adresa de e-mail cpdcp@groups.tuiasi.ro, conform art. 38 alin. 4 din Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura

Annex No. 1 to the Study Contract
**Student Information Notice Regarding the Processing of Personal Data
by "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași**

"Gheorghe Asachi" Technical University of Iași (hereinafter referred to as TUIASI) is taking actions to comply with the current legislation related to respecting your rights and protecting the personal data you entrust to the university, including the provisions of the European Union's General Data Protection Regulation (GDPR) No. 679/2016, applicable as of May 25, 2018. TUIASI has a designated Data Protection Officer (DPO) who coordinates the Personal Data Protection Department. For any assistance needed regarding the observance of personal data protection rights by our institution, you can contact this department: cpdcp@groups.tuiasi.ro, tel. +40232701274, website: <https://www.tuiasi.ro/compartimentul-protectia-datelor-cu-caracter-personal/>.

Categories of personal data processed, the legal basis for processing, and the purposes of processing: Based on the legal framework applicable in Romania and on the contractual situation you have with TUIASI as the personal data controller, during the collaboration period the university processes personal data belonging to you and which are held by its departments and services that are related to:

- identification data, according to personal identification documents issued by Romanian state authorities (birth certificate, identity card), or other states' authorities (passport), where applicable, for identifying you in contracts concluded under Law of Higher Education No. 199/2023;
- financial data (account number, income earned at the institution, personal financial statements) for payments between parties and in order to maintain financial and accounting records in accordance with the Fiscal Code;
- personal characteristics (date of birth, place of birth, nationality, marital status) necessary for establishing entitled rights;
- photographs for issuing documents (academic documents, access badges) in compliance with legal requirements and with a view to implementing safety, security, and access control measures to the University's infrastructure, services, and facilities;
- your image, captured by video surveillance systems, necessary in order to monitor the access of individuals/vehicles in spaces/areas managed by the institution, and to ensure the security of these spaces/areas and assets, as well as the safety of individuals present in these spaces/areas;
- medical opinions regarding your health condition (based on medical certificates and statements, including vaccination records and health assessments stipulated in applicable regulations and used accordingly);
- information regarding your academic progress, assessment results, image and voice, messages, videos, files that were sent, or any other materials containing data processed through the use of educational IT platforms, username and access password for participating in online educational activities, in order to fulfil the legal obligation to ensure the right to education and the effective conduct of the educational process;
- your qualifications, professional history, memberships in professional organizations, publications, and creations of technical or scientific value;
- contact details (address, phone number, personal email) necessary for the ongoing conduct of the educational and research activities specific to the university.

Data Recipients:

Personal data are communicated, based on the methodology established by the applicable legal framework, to guarantee health insurance and to ensure free access to domestic rail transport. In accordance with the contract concluded under the existing legal framework, your data are communicated to the Iași Public Transport Company for the reimbursement of public transport. If you are the beneficiary of a scholarship under Law 376/2004 regarding private scholarships with subsequent amendments, your academic record is transmitted to the sponsor strictly for monitoring the execution of the scholarship contract. Images recorded through video surveillance systems are transmitted, upon request, to institutions with legal attributions.

Transfer of Personal Data to Third Parties:

The data held within the institution's informational systems are not communicated to third parties unless the request is made based on an application submitted in accordance with a legal basis provided by Romanian state institutions or for the fulfilment of contractual obligations between you as a student and TUIASI as an educational service provider.

Retention Period for Personal Data:

The data associated with school contracts and the fulfilment of related obligations are retained by the institution in accordance with TUIASI's Archival Nomenclature. We note that the retention of personal data within

the institution is intended to provide the data subject, upon request, with information regarding the period of schooling spent within the institution, even after the completion of this period of instruction. This is additionally subject to the applicable legal framework in Romania, as provided by the Order of the Minister of Education and Research No. 4156 / 27.04.2020 regarding the regime of study documents and university records in the higher education system, with subsequent amendments. This order stipulates a permanent retention regime at the level of the institution and its archives (Article 7, paragraph (1)) for data found in study documents (diploma supplement, descriptive supplement, or Europass supplement to the diploma; academic transcript or grade annex; matriculation register; unique register of forms and issuance of study documents; grade books; academic records). The retention period for images recorded by video surveillance systems is a maximum of 30 days.

The rights of data subjects:

As a TUIASI student, you are also a data subject under the GDPR. In this capacity you have the following rights:

- right of access: this refers to the right to receive a confirmation from TUIASI regarding the processing of personal data, as well as access to them;
- the right to rectification: you may request the modification of personal data, if they were registered incorrectly, incompletely or there have been changes to the data provided during registration (change of identity documents, change of name);
- the right to restrict processing: you can exercise this right when you consider that the processing is illegal, or the data are inaccurate.

If you consider that the processing operations carried out by TUIASI violate your rights mentioned in Regulation (EU) 2016/679, you can make a written request (dated and signed) to TUIASI at the TUIASI Registry in Bd. Dimitrie Mangeron, no. 67, Corp T, Iași or to the Data Protection Officer (DPO) at the email address dpo@tuiasi.ro.

You also have the right to file a complaint with the National Supervisory Authority for the Processing of Personal Data (located in Bucharest, Bd. General Gheorghe Magheru no. 28-30, Sector 1, postal code 010336, tel. 0318059211, email address anspdcp@dataprotection.ro), the procedure being presented on the authority's website at www.dataprotection.ro.

Technical and organisational measures for personal data protection:

Through the measures it has instituted, "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași ensures that it respects the rights regarding the personal data it holds, informing whenever new data processing occurs outside of any legal, contractual basis, intended to protect your vital interests, carried out for the fulfilment of a purpose of public interest or as a result of the exercise of authority by an authorised official institution.

Provision of personal data necessary for compliance with a legal obligation of the data controller:

We inform you that the legal provisions we have mentioned oblige us to request and process the categories of data listed previously. Thus, to the extent that you do not agree with the processing of personal data, we will be unable to conclude the Study Contract.

I, the undersigned, declare that I have been informed of the processing of personal data by "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași as previously mentioned, having read and understood this information notice.

Date

.....

Signature,

.....

Annex No. 2 to the Study Contract
Consent Statement Regarding the Processing of Personal Data

I, the undersigned
hereby declare that I request the following amendments regarding the processing of personal data:

- I agree** / **I do not agree** that personal data regarding my academic and financial situation (payment of tuition fees) may be provided upon request to my first-degree relatives or my legal representatives (guardians).
- I agree** / **I do not agree** to be contacted by phone to resolve matters related to my status as a student. In the event that I do not provide a valid phone number in the Study Contract, I understand and accept the decision made in my absence regarding the existing situation and the communication method decided by the Secretariat.
- I agree** / **I do not agree** to be contacted via my personal email to resolve matters related to my status as a student. In the event that I do not provide a valid email address, I understand and accept the decision made in my absence regarding the existing situation and the communication method decided by the Secretariat.
- I agree** / **I do not agree** that my academic record may be transmitted to third parties (with whom the University has established an agreement for this purpose) strictly for the purpose of being used in the process of evaluating the conditions for granting a scholarship under the legal framework provided by Law No. 376/2004 on private scholarships with subsequent amendments.
- I agree** / **I do not agree** that photographic images, video sequences, or other multimedia materials made at events organized by "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași or at events where the University is a partner and in which my clear image appears (I can be directly identified) may be used by "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași to promote those actions and activities or to promote "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași and its services in general.

Date

Signature,

.....

.....

Notice on the Running of the Doctor's Office/Dental Office on Campus

Within "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași run two dental offices with the following medical staff: dr. Cozma Neculai Cristian, dr. Iacob Cristina, dr. Munteanu Simona, dr. Burghilea Maria Magdalena and nurses Băiceanu Angela, Stan Anișoara, Roznovăț Elena Cristina, staff hired by the General Department of Social Assistance of Iași County as a part of Iași City Hall.

The medical practice is established according to the normative acts that regulate medical care in educational institutions.

The dental office provides free medical services (preventive and curative) to the university students: dental hygiene education, healthy eating and lifestyle education, yearly individual exams, prevention of tooth decay and of other conditions of the dental and maxillofacial apparatus, treatment of simple cavities and their complications, scaling, extractions, professional cleanings, emergency dental treatments.

The scheduling of individual appointments is made on the patients' demand.

The practice of the dental office is strictly confidential. Exams are performed in person in the dental office only.

If the processing of personal data for the mentioned purposes interferes with your rights and interests or if you are interested in a more detailed briefing on it, please contact the Personal Data Protection Department at "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași at cpdcp@groups.tuiasi.ro according to art. 38 par. 4 of Regulation no. 679 of 27 April 2016 regarding the protection of natural persons with respect to the processing and free circulation of personal data.

Date

Signature

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)

AVIZ FAVORABIL,
DECAN FACULTATE
(unde vine)

LS

LS

Antet facultate

Nr. /

LISTA DISCIPLINELOR DIN CONTRACTUL DE STUDII

Anul universitar

| DENUMIREA DISCIPLINEI | | Nr. credite |
|--|--|-------------|
| Discipline impuse (DI) | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Nr. credite de la discipline impuse (DI) | | |
| Discipline opționale (DO) | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Nr. credite de la discipline opționale (DO) | | |
| Discipline facultative (DL) | | |
| | | |
| | | |
| Nr. credite de la discipline facultative (DL) | | |
| Numărul de credite de la disciplinele impuse (DI) și de la disciplinele opționale (DO) | | |
| Numărul total de credite în contract | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------------------|--|
| Numele și prenumele studentului | | Semnătura studentului | |
|---------------------------------|--|-----------------------|--|

**LISTA DISCIPLINELOR NEPROMOVATE
ÎN ANII DE STUDII ANTERIORI**

| DENUMIREA DISCIPLINEI | | Nr. credite |
|--|--|--|
| Discipline impuse (DI) | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | Nr. credite de la discipline impuse (DI) |
| Discipline opționale (DO) | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | Nr. credite de la discipline opționale (DO) |
| Discipline facultative (DL) | | |
| | | |
| | | Nr. credite de la discipline facultative (DL) |
| Numărul de credite de la disciplinele impuse (DI) și de la disciplinele opționale (DO) | | |
| Numărul total de credite în contract | | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------|--|
| Numele și prenumele studentului | | Semnătura studentului | |
|---------------------------------------|--|--------------------------|--|

Antet facultate _____

Nr. /

LIST OF DISCIPLINES FROM THE CONTRACT OF STUDIES
Academic Year _____

| TITLE OF THE DISCIPLINES ¹⁾ | | No. of credits |
|---|--|----------------|
| Compulsory disciplines (DI) | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| No. of credits from the compulsory disciplines (DI) | | |
| Optional disciplines (DO) | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| No. of credits from the optional disciplines (DO) | | |
| Free choice disciplines (DL) | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| No. of credits from the free choice disciplines (DL) | | |
| No. of credits from the compulsory disciplines (DI) & from the optional disciplines (DO) | | 60 |
| Total number of credits in the contract | | |

Antet facultate

| | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------|--|
| First name and surname of the student | | Signature of the student | |
|---------------------------------------|--|--------------------------|--|

LIST OF DISCIPLINES NOT PROMOTED FROM PREVIOUS YEARS

| TITLE OF THE DISCIPLINES ³⁾ | | No. of credits |
|---|--|----------------|
| Disciplines not promoted in previous years | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| No. of credits from unpromoted disciplines | | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------|--|
| First name and surname of the student | | Signature of the student | |
|---------------------------------------|--|--------------------------|--|

NOTE:

¹⁾ The disciplines will be taken from the curricula corresponding to the series, on the Faculty website.

Nr. /

Anul, grupa, nr. matricol

ACT ADIȚIONAL NR..... LA CONTRACTUL DE STUDII
pentru anul universitar

I. Părțile contractante:

1. Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iasi, Facultatea de,
reprezentată prin, în calitate de DECAN,

2. în calitate de student, domeniul, programul de studiu
.....anul de studiu, beneficiar de servicii educaționale finanțate de la buget / cu taxă, având
cartea de identitate seria, nr, CNP, domiciliat în
....., tel.
e-mail..... cont la Banca _____

II. Obiectul actului adițional:

.....
.....
.....

Celelalte clauze ale contractului rămân neschimbate.

Prezentul act adițional se încheie astăzi, în 2 exemplare.

DECAN,

STUDENT,
(nume în clar și semnătura)

No..... /.....

Year, Group, Registration number

**ADDENDUM NO. TO THE STUDY CONTRACT
for the academic year**

I. Contracting parties:

1. "Gheorghe Asachi" Technical University of Iași, the Faculty of, represented by, in her/his quality as DEAN,

2. in her/his quality as a student, field of study, programme of study year of study ..., beneficiary of budget financed tuition/ fee-paid tuition, possessor of identity card series....., no, personal identification number, permanent address in....., telephone, e-mail possessor of a bank account at _____

II. Subject of the addendum:

.....
.....
.....

The other contract clauses will remain unchanged.

The present addendum is concluded today,

DEAN,

STUDENT,
(name in clear and signature)