

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



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

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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității/ DEAC	Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității/ DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul		
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		
Mai 2018	Mai 2018	Mai 2018	30.05.2018	08.06.2018	4	1

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată 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 Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență		PO.DID.01	
			Ediția 4	Revizia 1
			Pagina 2/ 16	
			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, Formulare 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;28 30-35; 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	Elaborare Ediția 4 Reizia 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

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector				

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		Ediția 4	Revizia 1
		Pagina 3/ 16	
		Exemplar nr. 1	

			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 Textile – Pielărie și Management Industrial	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	www.calitate.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, începând cu 1 octombrie 2016.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea educației naționale nr.1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 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 de Guvern nr. 575 / 2015 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2015/2016, modificată cu Hotărârea de Guvern nr. 781/2015.

6.4. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 3165 /2015 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2015-2016.

6.5. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 3179 /2015 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație.

6.6. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 651/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților.

<p style="text-align: center;">Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</p> <p style="text-align: center;">Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității</p>	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență		PO.DID.01	
	Ediția 4	Revizia 1		
	Pagina 4/ 16			
	Exemplar nr. 1			

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

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

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

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

6.11. SR ISO IWA 2:2006.

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

7. DEFINIȚII

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

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

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

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

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

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

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. PRINCIPII GENERALE

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

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

a) *învățământ universitar de licență*:

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

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

c) *învățământ universitar de master*:

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

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență		PO.DID.01	
			Ediția 4	Revizia 1
			Pagina 5/ 16	
			Exemplar nr. 1	

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 repartizarea cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii de licență și programe de studii în concordanță cu capacitatea de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieții forței de muncă și cu planul strategic și de dezvoltare instituțională.

Numărul de locuri se stabilește de Senatul universității tinând cont de aceleași criteria.

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

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

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

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

(2) Candidații admiși vor susține examenele de diferență stabilite de Biroul Consiliului facultății și vor fi înscrși în anul de studiu corespunzător examenelor recunoscute și celor promovate. Înscrierea în an superior se face numai în condițiile în care numărul de credite echivalate este minim 40 pentru un an de studii.

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

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

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

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

8.2. ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență		PO.DID.01	
			Ediția 4	Revizia 1
	Pagina 6/ 16			
	Exemplar nr. 1			

(2) Dosarul personal al studentului cuprinde:

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

Art. 9. – (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 în presă a pierderii.

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

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

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

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

8.3. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

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

- a) studenții admiși pe locuri subvenționate de la bugetul de stat au dreptul să beneficieze de gratuitatea învățământului pe durata normală a studiilor universitare, în condițiile legii; studenții admiși pe locuri cu taxă pot trece pe locuri subvenționate de la buget, în condițiile art. 3 (2);
- b) să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminare, sălile de

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		Ediția 4	Revizia 1
		Pagina 7/ 16	
		Exemplar nr. 1	

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 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;

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

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

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

g) să beneficieze de asistență medicală gratuită;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) să respecte prevederile prezentei proceduri și ale Cartei universitare.

8.4. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență		PO.DID.01	
			Ediția 4	Revizia 1
			Pagina 8/ 16	
			Exemplar nr. 1	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 18. – La începutul anului universitar se prevede o săptămână pentru încheierea contractelor de studii.

Art. 19. – Contractele de studii sunt aprobate de Biroul Consiliului facultății.

Art. 20. – Contractul de studii nu poate fi modificat în timpul anului universitar. Această operație se poate face, din motive bine justificate, numai în primele trei săptămâni ale anului

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		Ediția 4	Revizia 1
		Pagina 9/ 16	
		Exemplar nr. 1	

universitar. Necompletarea contractului de studii în primele 4 săptămâni de școală duce la exmatricularea studentului.

8.5. ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE STUDII

Art. 21. – (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. 22. – Disciplinele complementare, odată înscrise de student în contractul de studii, devin obligații contractuale și se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele complementare nu se iau în considerare la calculul mediei.

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

Art. 23. – Prin promovarea unei discipline, oricare ar fi nota obținută, studentul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

Art. 24. – (1) Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea de toamnă, înainte de începerea noului an universitar.

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

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

Art. 25. – (1) La sfârșitul anului universitar, contractul de studii se consideră îndeplinit dacă studentul:

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

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

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență		PO.DID.01	
			Ediția 4	Revizia 1
	Pagina 10/ 16			
	Exemplar nr. 1			

Senatului universității.

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

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

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

Art. 26. – (1) Studentul care, la încheierea situației școlare anuale, nu a îndeplinit cel puțin condițiile minimale de la art. 25 alin. (1 b) respectiv condițiile stabilite de Biroul Consiliului facultății conform art. 25 alin. (4), este în situație de exmatriculare, ceea ce, pentru studentul finanțat de la bugetul de stat, determină și pierderea automată a finanțării studiilor universitare de la bugetul de stat. Fac excepție situațiile menționate la art. 16 alin.(2). Cazurile de excepție sunt soluționate de Biroul Consiliului facultății.

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

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

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

Art. 27. – Un student poate parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un an, cu excepția ultimului an de studii, numai în cazul în care anul de studiu precedent este *promovat*. În acest caz va completa câte un contract de studiu pentru fiecare an, cu obligativitatea îndeplinirii condițiilor minime de promovare a fiecăruia, simultan. Disciplinele nepromovate pot fi refăcute, în regim cu taxă, în anul de studii următor. În cazul în care studentul nu promovează unul din ani, va fi *înscris pentru recuperarea creditelor restante*, în regim cu taxă.

La sfârșitul fiecărui an de studiu, în Registrul matricol se înscriu citeț, 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 martie a anului universitar următor.

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

Art.28. – (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:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		Ediția 4	Revizia 1
		Pagina 11/ 16	
		Exemplar nr. 1	

6.12.1. Cu plata taxei de școlarizare integrale – numită „*repetare de școlaritate*”- când studentul nu a obținut cele 40 de credite din contractul de studii pentru anul anterior.

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

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

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

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

Art. 29. – (1) Activitatea profesională a studentului se poate *întrerupe* la cerere, din motive obiective, cu aprobarea Biroul Consiliului facultății, pe o perioadă de maximum doi ani universitari și numai o singură dată în timpul școlarității.

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

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

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

Art. 30. – (1) La cerere, cu aprobarea Biroului Consiliului facultății, pot fi scutiți total sau parțial de taxele provenite din repetarea de școlaritate:

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

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

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

d) cazurile sociale dovedite cu acte justificative

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

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		Ediția 4	Revizia 1
		Pagina 12/ 16	
		Exemplar nr. 1	

un semestru.

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

8.7. REÎNMATRICULAREA

Art. 31. – Cu avizul Biroului Consiliului facultății se poate aproba *reînmatricularea*, la cerere, a studentului exmatriculat. Această reînmatriculare se acordă în regim de școlarizare cu taxă.

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

Reînmatricularea nu se poate face în anul I de studii.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. MOBILITĂȚI

Art. 32. – (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, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		Ediția 4	Revizia 1
		Pagina 13/ 16	
		Exemplar nr. 1	

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

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

a) în cadrul unor programe ale Uniunii Europene în domeniul educației, acorduri bilaterale guvernamentale sau ale ministerului de resort;

b) 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;

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

d) durata mobilității poate fi de maximum un an universitar.

(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 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;

b) după obținerea acceptului de mobilitate studentul solicită mobilitate instituției de învățământ superior de unde dorește mobilitatea;

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

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

8.8.1. MOBILITATEA INTERNĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR

Art. 33 - (1) Studentul poate beneficia de mobilitate temporară internă între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu.

(2) Mobilitatea internă temporară pe locuri bugetate sau taxă, poate surveni după parcurgerea și finalizarea primului an de studii, numai dacă anul de studii precedent a fost promovat. Mobilitatea se poate face numai pentru un an întreg de studiu și nu în primul sau ultimul an.

(3) Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității de curricule se realizează atât la începutul cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate.

(4) 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. 26 din prezenta procedură.

(5) 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.

(6) 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.

(7) În cazul mobilității interne temporare pe locuri bugetate, finanțarea urmează studentul. În cazul studenților cu taxă, taxa se va plăti la instituția unde se face mobilitatea, în cuantum și condițiile impuse de aceasta.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		Ediția 4	Revizia 1
		Pagina 14/ 16	
		Exemplar nr. 1	

8.8.2. MOBILITATEA DEFINITIVĂ (TRANSFERUL)

Art. 34 – Mobilitatea academică internă 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.

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

a) în cadrul aceluiași centru universitar, de la o facultate la alta în același domeniu de studiu sau în cadrul aceleiași facultăți de la un domeniu / program de studiu la altul, în limita capacității de școlarizare, dacă are situația școlară încheiată conform contractului de studii (Art.26).

b) în alt centru universitar, dacă este promovat și a obținut toate cele 60 de credite pentru anii de studii anteriori și dacă are motive întemeiate, justificate cu documente, în același domeniu/program de studii.

(3) Nu se poate solicita transferul în primul an de școlaritate sau pentru efectuarea ultimului an de școlaritate.

(4) Nu se poate solicita transferul studenților care nu au promovat anul universitar încheiat.

(5) Cererile de transfer aprobate se depun la decanatul facultății înainte de începerea anului universitar iar înmatricularea se realizează o dată cu începerea noului an universitar.

Art. 36. – (1) Aprobarea transferării este de competența:

a) Biroului Consiliului facultății pentru transferări în cadrul aceleiași facultăți;

b) Consiliului de Administrație al universității pentru transferări în cadrul universității, cu avizul Birourilor Consiliilor celor două facultăți implicate;

c) Consiliilor de Administrație ale universităților pentru transferări inter-universități, cu avizul Birourilor Consiliilor facultăților implicate.

(2) Acceptul inter-instituțional constă în completarea și semnarea cererii tip de mobilitate, Formular F3.

Art. 37. – (1) Biroul Consiliului facultății care primește studentul transferat stabilește, o dată 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.*

Art. 38 - 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.

Studenților transferați li se atribuie, în Registrul matricol, numere matricole în continuarea numerelor atribuite studenților admiși în anul I.

8.9. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 39. – (1) Pentru succese deosebite obținute la învățătură, participare susținută la

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență	PO.DID.01	
		Ediția 4	Revizia 1
		Pagina 15/ 16	
		Exemplar nr. 1	

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

- a) avertismentul;
- b) ridicarea bursei pe o perioadă determinată;
- c) suspendarea dreptului de a fi cazat în cămin;
- 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. 41. – Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celei care a aplicat sancțiunea.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Rectorul universității:

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii.

9.2. Prorectorul cu activitatea didactică și asigurarea calității:

- avizează procedura.

9.3. Responsabilul de proces:

- elaborează, difuzează, modifică, retrace procedura.

9.4. Responsabilii calității:

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

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență		PO.DID.01	
			Ediția 4	Revizia 1
			Pagina 16/ 16	
			Exemplar nr. 1	

10. ANEXE

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

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

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

11. ÎNREGISTRĂRI

11.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

11.2. Lista de difuzare

11.3. Contracte de studii

11.4. Dosarul studentului

11.5. Registrul Matricol

11.6. Centralizatorul notelor

11.7. Decizii ale Rectorului

FIȘA DE LICHIDARE

Decanat

Direcția Servicii Studentești (T 19)

Biblioteca Facultății de

Biblioteca Centrală Universitară “Mihai Eminescu”

Biblioteca “Gheorghe Asachi”

Biblioteca Academiei

Cămine: T1-2, T5-6, T7-8, T9, T11, T12, T13, T14, T15, T16 T18, T19, T20, T21
(se va lua viză numai de la căminele unde s-a locuit)

Îndrumător proiect

Nr. /.....

CONTRACT DE STUDII
pentru anul universitar

I. Partile contractante:

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

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

II. Obiectul contractului:

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

Art.2. Contractul de studii nu poate fi modificat 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 incheie pentru anul universitar curent,

IV. Drepturile si obligatiile partilor contractante:

Art.4. Obligatiile 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 si obligatiile studentului:

5.1. Studentul beneficiaza de toate drepturile prevazute de Legea educatiei nr. 1/2011 cu modificarile ulterioare, Legea 441/2001 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, Carta universității, și Procedurile privind activitatea didactică din Manualul Procedurilor.

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

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

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

5.5. Studentul cu taxă are obligatia sa achite taxa de școlarizare în cuantum de pana la sfarsitul anului universitar, in procent de 100% in patru transe egale: pana la data de 15 octombrie prima rata, pana la data de 15 ianuarie a doua rata, 15 martie a treia rata si pana la data de 01 iunie restul taxei de scolarizare.

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

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

5.8. Studentul cu taxa care solicita intreprerea/retragerea de la studii, poate cere restituirii diferentii de bani daca aceasta este mai mare decat taxa ce trebuia achitata pina la depunerea cererii.

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

5.10. Studentul transferat care are examene de diferenta se obliga sa achite taxa aferenta sustinerii fiecarui examen conform hotararilor in vigoare.

VI. Redistribuirea anuala a locurilor bugetate:

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

Art. 7 Pe parcursul 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 in anul universitar precedent si-a indeplinit toate obligatiile asumate prin contractul de studii si a acumulat cel puțin 60 de credite de la disciplinele impuse și opționale.

VII. Sanctiuni:

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

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

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

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

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

VIII. Solutionarea litigiilor:

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

Prin semnarea contractului, studentul isi exprima in mod neechivoc si ferm acordul pentru ca datele sale cu caracter personal (nume, prenume, CNP, date de contact, situatii scolare) sa fie comunicate de catre universitate urmatoarelor entitati : Registrul Matricol Unic, CNAS, AJOFM, banci, Casa de Cultura a Studentilor.

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

DECAN,

CONSILIER AN,

STUDENT,
(nume clar si semnatura)

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	
---------------------------------	--	-----------------------	--

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