

REGULAMENTUL DE STUDII*
în sistemul de credite transferabile al Universității Sapiientia

Cluj-Napoca
2006

* Regulamentul conține modificările aprobate de Senatul universității prin deciziile 469/2007.03.16. și 846/2009.07.31.

Conținut

Introducere.....	5
I. Dispoziții generale.....	5
1.§ Valabilitatea regulamentului.....	5
2.§ Noțiuni de bază ale sistemului de credite.....	6
3.§ Sistemul Informațional al Universității.....	7
4.§ Persoane și comisii responsabile în probleme legate de studii.....	7
5.§ Statutul de student.....	9
II. Organizarea procesului de învățământ.....	12
6.§ Structura anului universitar.....	12
7.§ Înscrierea la studii.....	12
8.§ Carnetul de student.....	13
9.§ Catalogul.....	13
10.§ Registrul matricol	14
11.§ Foaia matricolă.....	14
12.§ Cerințele programului de studiu. Planul de învățământ.....	15
13.§ Informarea despre cerințe.....	16
14.§ Cerințele disciplinelor de studiu.....	17
15.§ Contractul de studii. Programa individuală de studii.....	18
16. § Participarea la activitățile didactice.....	19
17.§ Transferul de la alte universități, sau în cadrul Universității Sapiientia.....	19
18.§ Studii paralele.....	20
19.§ Studii parțiale la alte universități din țară sau străinătate.....	20
20.§ Competența lingvistică.....	21
21.§ Întreruperea studiilor.....	22
III. Evaluarea cunoștințelor, regimul examenelor.....	23
22.§ Forme de verificare a cunoștințelor.....	23
23.§ Sesiunea de examene. Organizarea examenelor.....	23
24.§ Repetarea examenelor nepromovate și promovate, reînscrierea la discipline...	25
25.§ Recunoașterea studiilor	26
26.§ Evaluarea activității semestriale, obținerea și acumularea de credite.....	27
27.§ Îndeplinirea obligațiilor de studiu.....	27
28.§ Calculul mediilor.....	28
29. § Prelungirea perioadei de școlarizare.....	30
30. § Lucrarea de licență/diplomă.....	30
31.§ Exmatricularea.....	31
IV. Finalizarea studiilor.....	32
32.§ Certificat de studii universitare.....	32
33.§ Examenul de finalizare a studiilor.....	32
34.§ Diploma.....	32
35.§ Suplimentul la diplomă.....	33
V. Dispoziții finale.....	34

Introducere

Universitatea Sapiientia este o instituție de învățământ superior cu autorizație de funcționare provizorie, care asigură studii universitare de lungă durată, respectiv studii universitare de licență.

În vederea aderării la spațiul universitar european, începând din anul universitar 2005/2006, Universitatea Sapiientia organizează procesul de învățământ conform Legii nr. 288/2004, în cadrul domeniilor de licență stabilite de Hotărârea de Guvern nr. 88/2005, pe locuri bugetate, respectiv locuri cu taxă.

Universitatea Sapiientia aplică în organizarea procesului de învățământ Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS), pe baza căreia timpul necesar pentru munca depusă în scopul realizării cerințelor programului de studii stabilite pentru obținerea diplomei de studii este măsurată în credite. Alocarea de credite respectă practica universitară europeană, conform căreia volumul de muncă normal al unui semestru universitar este echivalent cu 30 de credite.

I. Dispoziții generale

1.§ Valabilitatea regulamentului

1. Prezentul regulament a fost elaborat respectând legislația românească referitoare la învățământul superior (Legea Învățământului nr. 54/1995, Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare), și Ordinele Ministrului Educației (3235/2005 și 3617/2005).
2. Regulamentul se aplică pentru studenții Universității Sapiientia, pentru cadrele didactice care desfășoară activitate didactică sub orice formă legală, respectiv pentru personalul administrativ care se ocupă cu organizarea activității didactice ale studenților și cadrelor didactice.
3. Reglementările în vigoare referitoare la procesul de învățământ, respectiv modificările acestora, valabile în sistem ascendent, se aplică tuturor studenților, începând de la admiterea la universitate, și până la încheierea studiilor.
4. Facultățile, respectând prezentul Regulament și particularitățile programelor de studii, vor elabora propriile regulamente, care vor fi aprobate de consiliile facultăților. Regulamentul facultății nu poate conține prevederi care contravin prezentului regulament.

2.§ Noțiuni de bază ale sistemului de credite

- a) **în sistemul de credite** studenții trebuie să acumuleze în perioada stabilită pentru completarea studiilor universitare un anumit număr de credite din diferitele discipline și grupe de discipline. Realizarea unor discipline nu este legată de un anumit semestru de studiu. Luând în considerare condiționările disciplinelor și alte reglementări valabile, folosindu-se de opțiunile posibile, studentul își poate organiza studiile în baza unui plan individual de studiu.
- b) **creditul:** este unitatea de măsură a efortului necesar pentru parcurgerea unui program de studiu, un număr care exprimă relația între cantitatea totală de muncă depus de student pentru realizarea cerințelor de studiu respectiv cantitatea de muncă necesară pentru însușirea unei discipline. Creditele sunt valori numerice între 1-30, care sunt alocate unor unități de discipline dintr-un semestru, respectiv unor activități concrete. Creditele reprezintă totalitatea efortului depus de student în vederea însușirii disciplinei date (participarea la cursuri și seminarii, munca de laborator, activitățile practice, studiul individual, etc.), raportate la solicitarea de efort pe un semestru. Creditele asociate disciplinelor pot fi reprezentate prin numere întregi sau fracțiuni de **0,5**. Creditele

asociate unei discipline din planul de învățământ sunt obținute de student dacă a promovat examenul sau o altă formă de verificare, respectiv a primit nota minimă de 5 sau calificativul "admis". Creditele asociate unei discipline nu pot fi îndeplinite în etape. Numărul de credite alocate cursurilor, al disciplinelor, al grupelor de discipline, a practicii de specialitate și a lucrării de diplomă sunt stabilite în planul de învățământ. Un student poate obține credite și prin transferarea și echivalarea creditelor acumulate din discipline studiate la alte specializări sau altă instituție.

- c) **acumulare de credite:** însumarea creditelor obținute pe parcursul efectuării studiilor. În fiecare etapă de studiu creditele acumulate se adaugă creditelor obținute anterior, până când studentul însumează numărul total de credite necesare pentru obținerea diplomei.
- d) **cerințe preliminare (conținuturi):** însușirea prealabilă dovedită a cunoștințelor de la o altă disciplină sau grupă de discipline, necesare înțelegerii cunoștințelor unui curs sau unei discipline. O disciplină poate fi înscrisă în contractul de studii, dacă cerințele preliminare ale disciplinei au fost îndeplinite în perioada premergătoare înscrierii
- e) **Înscrierea unei discipline în contractul de studii:** înseamnă înscrierea la toate activitățile didactice asociate unei discipline (ore de curs, seminarii, laborator, proiect, respectiv practică). Condiția înscrierii este îndeplinirea cerințelor preliminare ale disciplinei.
- f) **contract de studii:** contractul semnat anual de către student și decanul facultății, prin care studentul se înscrie în anul universitar respectiv și la disciplinele alese de el, obligându-se astfel la îndeplinirea cerințelor stabilite, iar decanul se obligă la organizarea predării disciplinelor respective în condiții adecvate.
- g) **echivalare:** recunoașterea reciprocă a disciplinelor și cursurilor care pot fi înlocuite între ele. Această situație este valabilă în cazul în care similitudinea conținutului poate fi stabilită la minim 75%. Echivalarea stă baza recunoașterii creditelor de studiu acumulate în alte instituții. Stabilirea acesteia intră în competența Comisiei de Studii și Credite de pe lângă Consiliul Facultății.
- h) **ECTS (European Credit Transfer System):** sistem european de credite transferabile, care face posibilă aderarea acelor instituții de învățământ superior la spațiul european de învățământ superior care acceptă principiile de bază ale ECTS, asigurând studenților posibilitatea elaborării unui program individual de studiu și mobilitate între instituții.
- i) **semestru:** interval de timp compus din 14 săptămâni de activitate didactică, 4 săptămâni de perioadă de examinare și o săptămână de sesiune de restanțe.

3.8 Sistemul Informațional al Universității Sapiientia

1. În cadrul Universității Sapiientia funcționează un sistem electronic informațional special, cu ajutorul căreia se ține evidența datelor organizaționale, personale, didactice și financiare referitoare la procesul de învățământ. Accesul la baza de date este permis cu diferite drepturi de utilizator.
2. Datele prezente în sistemul de informații se consideră a fi date personale, de aceea, orice înregistrare sau pătrundere ilegală în sistemul de informațional atrage după sine consecințe juridice.

4.8 Comisiile și persoanele competente în probleme de studii

1. **Comisia de Învățământ a Senatului** este comisia de experți care se ocupă de elaborarea regulamentelor și de pregătirea hotărârilor de senat legate de procesul de învățământ la nivel de universitate. Președintele comisiei este rectorul sau prorectorul desemnat de acesta, care îndeplinește totodată și funcția de coordonator ECTS al instituției.
2. **Coordonatorul la nivel de instituție** are rolul de a asigura funcționarea instituției conform mecanismelor și conceptelor de bază ale ECTS. Atribuția generală a acestuia este coordonarea procesului învățământului în sistemul de credite în cadrul instituției, proliferarea relațiilor exterioare (ex. în cadrul programelor de colaborare internațională), coordonarea aplicării în practică a sistemului de credite, respectiv asigurarea de sprijin și

consultanță pentru coordinatorii facultăților. Sarcina specifică a coordonatorului instituțional o reprezintă organizarea activității de informare despre învățământul bazat pe sistemul de credite la nivel de universitate.

3. **Comisia de Studii și Credite (CSC)** este comisia de specialitate a Consiliului Facultății, analog Comisiei de Învățământ a Senatului la nivel de facultate. Președintele Comisiei este coordonatorul ECTS al facultății (prodecanul responsabil cu probleme de învățământ sau cancelarul facultății), membrii sunt șefii de catedră și coordonatorii specializărilor. Comisia de Studii și Credite rezolvă în primă instanță problemele legate de studii și examene, totodată stabilește recunoașterea și echivalarea disciplinelor realizate anterior, respectiv a disciplinelor care se vor studia la alte specializări ale universității, sau la alte instituții de învățământ superior. În situații motivate, la discutarea problemelor legate de situații de studiu poate participa și secretarul facultății în cauză, având drept consultativ. Comisia își formulează hotărârile pe baza majorității simple a voturilor membrilor. În caz de egalitate a voturilor votul decisiv este cel al președintelui.
4. În formularea deciziilor, CSC poate consulta cu cei care predau disciplinele în cauză sau cu alți specialiști.
5. Contestațiile privind deciziile CSC pot fi adresate Consiliului Facultății. Hotărârea Consiliului Facultății poate fi supravizată de Senatul Universității.
6. Înaintea înscrierii la studii parțiale în cadrul altor universități din țară sau din străinătate pe baza declarației de accept din partea universității partenere, studentul are obligația de a cere aprobarea CSC cu privire la echivalarea disciplinelor studiate în cadrul instituției gazdă.
7. Comisia de Studii și Credit poate delega unele competențe președintelui Comisiei, pe perioade stabilite.
8. **Coordonatorul ECTS al facultății** este persoana de contact dintre coordonatorul ECTS la nivel de instituție și personalul didactic din cadrul facultății, care se ocupă cu aspectele implementării în practică la nivel de facultate a sistemului de credite. Coordonatorul facultății urmărește evoluția reglementărilor, informează personalul didactic și cel administrativ în legătură cu sistemul de credite, coordonează elaborarea regulamentelor facultății bazate pe sistemul de credite, conduce lucrările Comisiei de Studii și Credite a facultății.
9. **Atribuțiile coordonatorului specializării:** informează în detaliu studenții despre sistemul de credite, furnizează studenților Ghidul Studentului, face cunoscute procedura de recunoaștere a studiilor, etc. Coordonatorul specializării oferă sprijin studentului în alegerea unui program individual în cadrul planului de învățământ al specializării, care să armonizeze cerințele de studiu și interesul individual. Coordonatorul specializării aduce la cunoștința studenților posibilitățile de rute individuale, îi îndrumă în alegerea disciplinelor opționale și facultative, respectiv în inserarea acestora în programul individual, vizează contractele de studii anuale și oferă consultanță referitor la toate întrebările legate de desfășurarea studiilor și a examenului de finalizare. Coordonatorul specializării este persoana de contact dintre studenți și CSC. Coordonatorul specializării este numit de către Senat în cazul fiecărei specialități în parte, pe baza propunerii Consiliului Facultății.
10. Studenții își adresează cererile, contestațiile referitor la orice problemă în care sunt interesați Decanatului Facultății.
11. Cererile adresate Decanatului trebuie să primească răspuns în termen de 15 zile.
12. În cazuri justificate, contestațiile legate de hotărârile Consiliului Facultății pot fi înaintate Senatului Universității, prin intermediul Rectoratului.

5.§ Statutul de student

1. Cursantul are statut de student în cadrul Universității Sapiientia. Statutul de student intră în vigoare odată cu înscrierea la universitate, și durează până în momentul eliberării

certificatului de absolvire, respectiv până în ziua dispunerii retragerii/transferului/exmatriculării din instituție.

2. Rectorul universității dispune înmatricularea, respectiv exmatricularea studentului prin Ordin.
3. La înmatriculare, studentului i se deschide dosarul personal, care conține următoarele documente:
 - a. fișa de înscriere la admitere;
 - b. copia legalizată a certificatului de naștere;
 - c. diplomă de bacalaureat (în original), respectiv diplomă de licență - în cazul celor care au absolvit deja o facultate;
 - d. în cazul studiilor universitare paralele, adeverință de student emis de către cealaltă instituție;
 - e. documente legate de transferul studentului de la altă instituție de învățământ superior;
 - f. adeverință medicală referitoare la starea de sănătate a studentului;
 - g. lucrarea(ile) scrisă la examenul de admitere;
 - h. certificat de căsătorie, în cazul în care studentul și-a schimbat numele de familie înainte de înscrierea la facultate;
 - i. contractul de școlarizare.

Pe parcursul duratei de școlarizare, dosarul studentului se completează cu următoarele documente:

- j. contractele de studii;
 - k. orice document care stă la baza acordării unor drepturi sau avantaje studentului (burse, cămin, etc.);
 - l. cererea aprobată referitoare la întreruperea studiilor;
 - m. documente referitoare la proceduri disciplinare aplicate studentului;
 - n. alte documente referitoare la student (ex. documente cu privire la studiile parțiale, premii, etc.).
4. Statutul de student este activ în semestrele în care studentul se înscrie prin completarea Contractului de studii. Este întrerupt (pasiv) atunci, când se cere întreruperea pe semestrul respectiv.
 5. Drepturile provenite de pe urma statutului de student pot fi exercitate doar în semestrele active.
 6. Universitatea Sapiientia încheie contract de școlarizare cu toți studenții. Contractul este valabil pe întreaga durată de școlarizare.
 7. Statutul de student încetează în cazul în care:
 - a. studentul nu a efectuat înscrierea necesară continuării studiilor, și nu a cerut întreruperea studiilor;
 - b. dacă studentul este exmatriculat din motive de studiu;
 - c. dacă studentul este exmatriculat din motive disciplinare;
 - d. dacă studentul nu își respectă obligațiile de plată la care s-a angajat în contractul de școlarizare;
 - e. la cererea studentului;
 - f. la încheierea studiilor, în ziua eliberării certificatului de absolvire a studiilor.
 8. Studentul exmatriculat, în cazul în care este reînmatriculat la universitate, poate cere recunoașterea rezultatelor studiilor anterioare, conform regulilor sistemului de credite.
 9. Statutul de student activ al universității este dovedit de carnetul de student, care trebuie validat în fiecare semestru la Decanatul Facultății.

II. Organizarea procesului de învățământ

6.§ *Structura anului universitar, perioadele de studiu*

1. Structura anului universitar, începutul și sfârșitul perioadei de activități didactice, respectiv a sesiunii de examene este stabilită de Senat.
2. Anul universitar este divizat în două semestre: un semestru este compus din 14 săptămâni de perioadă de studiu și 4 săptămâni de sesiune de examene, care se completează cu o săptămână de sesiune de restanțe. Anul universitar mai conține o săptămână de sesiune complementară de toamnă.
3. Perioada de înregistrare este prima săptămână a semestrului, pe parcursul căreia studentul își finalizează lista de discipline înscrise pe semestrul respectiv.
4. Durata orelor de contact este de 50 minute.
5. Șeful de catedră este responsabil pentru respectarea orarului.
6. O parte din vacanța de vară (cel mult 4 săptămâni) poate fi folosită în scopul activităților asociate pregătirii (practică de specialitate), stabilite în planul de învățământ.

7.§ *Înscrierea la studii*

1. Studentul are obligația de a se înscrie personal în fiecare an universitar prin Constructul de studii.
2. Condițiile înscrierii:
 - admiterea la universitate sau transferul de la o altă instituție de învățământ superior;
 - obținerea a numărului minim de credite stabilite de prezentul regulament în anul universitar anterior;
 - plata taxei de studii sau a ratei de taxă (conform celor stabilite în regulamentul facultății)- în cazul studenților pe locuri cu taxă;
 - plata taxei pe disciplină, în cazul reînscrierii la o disciplină.
3. Modul de plată și data scadenței taxei de studii sunt stabilite în regulamentul facultății.
4. Înscrieri ulterioare - în prima săptămână de după perioada de înscriere - se pot face doar în baza unei aprobări speciale din partea decanului.

8.§ *Carnetul de student*

1. Carnetul de student eliberat de Universitatea Sapientia nu este document oficial (act de studiu). Eliberarea carnetului de student, respectiv avizarea acestuia în fiecare semestru activ intră în sarcina decanatelor.
2. Carnetul de student, pe lângă atestarea statutului de student, are rolul de a ține evidența rezultatelor de studiu. În acest scop, profesorii examinatori au obligația de a înscrie în carnetul de student nota și data evaluării la disciplina în cauză, precum și de a valida înscrierea prin semnătură. Ștergeri sau corecturi pot fi operate în carnetul de student doar de persoana îndreptățită să efectueze înscrierea datelor șterse sau corectate (în cazul notelor această persoană este cadrul didactic examinator).
3. În cazul pierderii carnetului de student, se eliberează un carnet nou, iar studentul are obligația de a recupera datele înscrise inițial.

9.§ *Catalogul de examen*

1. În urma verificărilor pe parcurs, a colocviilor și examenelor, profesorul examinator înscrie rezultatele obținute de studenți în catalog. Emiterea și păstrarea catalogului ține de competența Decanatului.
2. Catalogul conține denumirea disciplinei, numărul de credite, numele profesorului examinator, data examenului, precum și lista nominală pe grupe al studenților înscrși la disciplina respectivă.

3. Profesorul înscrie în catalog nota obținută în cifre și în litere, și validează înscrierea prin semnătură în cazul fiecărei note.
4. La studenții care nu se prezintă la examen se va face înscrierea "neprezentat".
5. În sesiunea de restanțe, respectiv în sesiunea complementară de examene se completează spațiile corespunzătoare din catalogul emis pentru sesiunea normală de examene.
6. Profesorul este obligat să predea catalogul la Decanat secretarului de facultate responsabil pentru specializarea respectivă, în decurs de 3 zile de la data examenului.

10.§ *Registrul matricol*

2. Documentul de bază al evidenței studenților este registrul matricol, care este un registru în format aprobat de Ministerul Educației și Cercetării. Registrul matricol este completat de secretarul de facultate responsabil pentru specializarea respectivă, sau de către persoana desemnată în acest scop din cadrul decanatului.
3. Registrul matricol conține datele personale ale studenților, numărul matricol, precum și rezultatele de studiu obținute de aceștia în baza planului de învățământ.
4. În paralel cu înscrierile din registrul matricol, ținerea evidenței rezultatelor obținute de către studenți se efectuează și în format electronic.
5. Odată cu încetarea statutului de student, registrul matricol se încheie. Încheierea este validată prin semnătura decanului facultății și a secretarului șef al facultății.

11.§ *Foia matricolă (situația școlară)*

1. După încheierea studiilor, studentului i se eliberează foia matricolă conținând rezultatele de studiu obținute.
2. Redactarea foii matricole ține de competența decanatelor, iar eliberarea, înregistrarea și arhivarea acestora se face prin Rectorat. Extrasul de foaie matricolă, pe lângă decan și secretarul șef al facultății, este semnat și de către rector și secretarul șef al universității.
3. Redactarea foii matricole se face în baza modelului emis de Ministerul Educației, și cuprinde rezultatele obținute de student la toate disciplinele realizate.
4. Foaia matricolă se eliberează absolvenților de către instituția care a organizat examenul de licență, ca anexă la diploma de licență. În cazul studenților care nu se prezintă la examenul final, foia matricolă se eliberează de către Rectoratul Universității Sapienția.
5. Începând din anul universitar 2005/2006, absolvenților li se eliberează în locul foii matricole, Supliment la Diplomă (35.§).
6. Studenții pot cere eliberarea situației școlare conținând rezultatele parțiale de studiu și pe parcursul studiilor sau în cazul întreruperii acestora.

12.§ *Cerințele programului de studiu. Planul de învățământ*

1. Cerințele profesionale specifice specializărilor oferite de Universitatea Sapienția, sunt stabilite de către Consiliul facultății în planurile de învățământ ale specializărilor, conform legilor și reglementărilor în vigoare. Cerințele conțin pentru fiecare specializare în parte scopul formării, principalele discipline și proporția diferitelor tipuri de disciplină, durata normală de studiu și forma de învățământ, cerințele necesare obținerii calificării, exprimate în credite, condițiile elaborării lucrării de diplomă și ale examenului de finalizare a studiilor, nivelul calificării, titlul obținut, respectiv alte reglementări importante referitoare la specializare.
2. În planurile de învățământ ale specializărilor figurează discipline obligatorii, opționale și facultative. Durata de studiu a unei discipline este de un semestru, disciplinele care necesită o perioadă mai lungă de studiu sunt și ele divizate în unități semestriale.
 - a) *Disciplinele obligatorii* asigură cunoștințele profesionale de bază, și realizarea acestora pe parcursul perioadei de studii este absolut necesară.
 - b) *Disciplinele opționale de specialitate și pachetele de discipline opționale* ajută la pregătirea de specialitate a studenților, precum și la aprofundarea cunoștințelor din ramura de specialitate. În cazul disciplinelor opționale, înscrierea la disciplinele

corespunzătoare numărului de credite stabilite în planul de învățământ și realizarea acestora, este de asemenea o condiție în obținerea calificării. Modul de alegere a disciplinelor opționale este stabilit în planul de învățământ.

- c) *Disciplinele facultative (liber alese)* sunt discipline de tip complementar, care fac posibilă lărgirea sferei de cunoștințe de specialitate a studenților, sau vizează interesele lor în alt domeniu, ținând cont de posibilitățile universității. Studenții universității se pot înscrie și la cursurile unei alte facultăți sau a unei alte specializări (cu condiția îndeplinirii cerințelor specifice). Aceste discipline sunt recunoscute ca discipline facultative, iar rezultatele obținute sunt înscrise în registrul matricol, precum și în foaia matricolă a studentului.
 - d) *Disciplinele facultative generale* ajută la lărgirea sferei de cultură generală a studenților, precum și la cunoașterea istoriei și culturii. Acestea pot fi alese din oferta publicată anual de Rectorat sau facultăți, și pot substitui creditele unor discipline opționale de specialitate, în conformitate cu condițiile stabilite de Consiliul facultății. Aceste discipline figurează în evidență drept discipline facultative. În cadrul Universității Sapiientia, realizarea disciplinelor din pachetul de discipline de istoria culturii reprezintă condiția de obținere a unui loc fără taxă, respectiv a bursei.
 - e) În sistemul de credite, formatul planului de învățământ este cel al modelului de plan, care în cadrul specializării date reprezintă o posibilitate eficientă de urmare a studiilor necesare pentru obținerea calificării, în limitele duratei legale de studii.
4. În planul de învățământ se stabilește numărul de ore aferent disciplinelor, conform diferitelor activități:

Curs: forma de predare în care toți studenții înscriși la o disciplină participă (împreună) la audierea materiei de studiu prezentată de profesor.

Seminar: forma de predare în care studenții învață în mod interactiv, în grupe cu număr redus, folosindu-se de oportunitatea comunicării intensive cu profesorul, aprofundând și completând materia audiată la curs.

Lucrare practică, laborator: forma de predare pe parcursul căreia se efectuează prezentarea practică (în laborator) sau aprofundarea componentelor de rutină a unei discipline.

Proiect (plan): forma de predare în cadrul căreia studenții rezolvă sarcini practice de o amploare mai mare - de obicei de tipul acelorora cu care se pot întâlni și pe parcursul activității în profesionale -, folosindu-se de principiile și teoriile însușite la cursuri, respectiv laboratoare.

5. În decursul unui semestru studentul poate alege orice disciplină din planul de învățământ al specializării, organizată în semestrul respectiv, cu respectarea condiționărilor. Studentul poate să înscrie în contract și alte discipline din planul de învățământ al specializării peste numărul de credite necesar, sau alte discipline facultative.

13.8 Informare despre cerințe

1. Decanul are obligația ca la înscrierea a studentului care își începe studiile universitare să asigure informarea acestuia referitor la drepturi și obligații, precum și la cerințele de studiu, condițiile de obținere a diplomei și la structura anului universitar.
2. În vederea informării studenților, Universitatea Sapiientia publică anual Ghidul studentului (Informational Package), care cuprinde pe facultăți sau specializări următoarele:
 - scurta prezentare a universității și ale facultăților
 - structura anului universitar, durata perioadei de înregistrare
 - planurile de învățământ ale specializărilor

- procedura de înscriere și modul de înscriere a disciplinelor în contractul de studii
 - regulile referitoare la recunoașterea și echivalarea disciplinelor
 - descrierea scurtă a disciplinelor: denumirea disciplinei, statutul acestuia în planul de învățământ al specializării respective (obligatorie, opțională, facultativă), condiționări, tematica disciplinei, bibliografia obligatorie, numărul de ore (curs/seminar/practică/proiect), modul de evaluare, numărul de credite, numele profesorului, codul disciplinei
 - Regulamentul de Studii, respectiv Regulamentul de Burse al Universității Sapiientia.
3. Charta Universității Sapiientia, Regulamentul de Studii, precum și celelate regulamente ale facultății și universității, care îi afectează pe studenți, obiectivul programului de studiu, cerințele stabilite de planul de învățământ, descrierea disciplinelor oferite de facultate, trebuie puse la dispoziția studenților la decanate și în biblioteci, respectiv trebuie afișate pe pagina de internet a universității.
 4. Menținerea legăturii continue cu studenții și consilierea acestora referitor la probleme de studii, este atribuția coordinatorului de specialitate.

14. § Cerințele disciplinei

1. Cerințele unei discipline sunt formulate în fișa disciplinei. Programa analitică este elaborată de către cadrul didactic responsabil de disciplina respectivă, și se aprobă de catedră și în Consiliul facultății.
2. Cerințele unei discipline trebuie să cuprindă următoarele:
 - obiectivul disciplinei,
 - studiile anterioare necesare însușirii disciplinei,
 - creditele aferente disciplinei,
 - tematica cursurilor, respectiv a activităților practice,
 - lista bibliografiei obligatorii și facultative,
 - normele de participare la activități,
 - cerințele evaluărilor efectuate pe parcursul semestrului, numărul, data aproximativă, posibilitățile de recuperare, respectiv de corectare a acestora,
 - condițiile prezentării la examen.
3. Cerințele unei discipline trebuie stabilite în așa fel, încât studentul să aibă timp suficient pentru satisfacerea acestora.
4. În cazul în care, la ultimul semestru din planul de învățământ apare disciplina *Elaborarea lucrării de diplomă*, condițiile obținerii creditelor aferente acestuia trebuie formulate tot în programa analitică a disciplinei în cauză.
5. Șeful de catedră are responsabilitatea să asigure, ca responsabilii diferitelor discipline să elaboreze programa analitică în timp util pentru informarea studenților.
6. Programele analitice ale disciplinelor sunt afișate și în sistemul electronic de evidență.

15. § Contractul de studii. Programa individuală de studii

1. În fiecare an studentul - cu îndeplinirea condițiilor stabilite în planul de învățământ și regulamentele facultății – își poate elabora un program individual de studiu, cuprins în Contractul de studii.
2. Disciplinele obligatorii, opționale și facultative disponibile pe anul universitar următor, trebuie anunțate de catedre cel târziu până la sfârșitul celei de-a 13-a săptămâni din semestrul II. Disciplinele obligatorii trebuie oferite în semestrul corespunzător planului de învățământ.
3. Studenții se înscriu la disciplinele alese prin Contractul de Studii. Contractul de Studii trebuie încheiat cel târziu până la sfârșitul celei de-a 4-a săptămâni din sesiunea de examene de vară, conform ofertei de discipline anunțate.

4. Studentul își definitivează înscrierile în perioada de înregistrare a semestrului în curs, în funcție de disciplinele opționale sau facultative organizate în acel semestru.
5. În cazul studenților din anul I. înscrierea la discipline se face în perioada de înregistrare a primului semestru.
6. Studentul nu se poate înscrie la o disciplină la care nu a îndeplinit în prealabil condiționările impuse.
7. Studentul își poate modifica programul preliminar de studii în perioada de înregistrare a semestrului în curs, dacă
 - din cauza unui examen nereușit, nu și-a îndeplinit condiționările disciplinei înscrise;
 - din cauza numărului mic de studenți înscriși, o disciplină anunțată nu se organizează;
 - din cauza numărului mare de înscriși studentul nu poate fi primit la cursul respectiv.
8. Data limită de definitivare a programei de studii este ultima zi din perioada de înregistrare a semestrului în cauză.

16.§ Participare la activități

În cazul disciplinelor înscrise în contractul de studii, studentul participă la activitățile didactice (curs, seminar, lucrare practică, proiect, practică de specialitate) conform normelor stabilite în cerințele disciplinei.

1. Normele legate de prezența la activități pot varia de la o disciplină la alta, și sunt stabilite în cerințele disciplinei de către cadrele didactice care predau disciplina, cu acordul Consiliului facultății. Prezența la lucrări practice este de obicei obligatorie în proporție de 100%, prezența la seminarii se stabilește de preferință între 60-80%. Prezența la seminarii și lucrări practice este verificată și înregistrată de cadrul didactic.
2. Profesorul care predă disciplina stabilește modul concret de verificare a participării la activitățile obligatorii, respectiv modul de recuperare a orelor neefectuate și a activităților restante, și informează studenții despre acestea la începutul semestrului.
3. În perioada de activități didactice sau sesiuni de examene, studenții pot absenta individual sau în grup, în scopul efectuării de studii, scopuri culturale, sociale sau sportive doar cu aprobarea anterioară a decanului. În caz de absență, studenții nu sunt scutiți de executarea obligațiilor în termenul stabilit.
4. În cazuri de excepție, pe baza evaluării individuale, Consiliul facultății poate scuti studentul de obligațiile participării la activități. În această situație, scutirea se poate referi și la condiția de acordarea bursei.

17.§ Transferul de la alte instituții de învățământ superior sau în cadrul Universității Sapiientia

1. Un student poate fi transferat de la o altă instituție de învățământ superior la o specializare identică sau asemănătoare, dacă a satisfăcut obligațiile de studiu stabilite de către cealaltă instituție pe durata de școlarizare, și dacă are statut de student activ. Fiecare caz se supune unei evaluări individuale. Cererea de transfer se depune la Decanat înainte de începutul anului universitar. Transferul este efectuat prin ordinul rectorului, în baza propunerii coordonatorului de specialitate, cu avizarea Consiliului facultății.
2. Transferul între două facultăți ale Universității Sapiientia se face prin ordinul rectorului, cu avizul consiliilor facultăților în cauză. Transferul la o altă specializare din cadrul unei facultăți se face cu aprobarea Consiliului facultății respective.
3. Disciplinele absolvite până în momentul transferului sunt evaluate de către Comisia de Studii și Credite, la propunerea coordonatorului de specialitate. În cazul unei similitudini de 75% între programa disciplinei substituite și cea a disciplinei studiate, se recunoaște numărul de credite cu care disciplina substituită figurează în planul de învățământ al specializării.

4. Transferul nu este posibil după sfârșitul primei săptămâni al semestrului.

18.§ Studii paralele

1. Studenții Universității Sapiientia, pe baza concursului de admitere, se pot înscrie concomitent la două specializări ale universității, respectiv pot urma studii și la o altă instituție de învățământ superior.
2. Studenții care efectuează studii concomitent la două specializări ale Universității Sapiientia, pot beneficia de locuri fără taxă, respectiv de bursă doar la una dintre specializări.

19.§ Studii parțiale în țară și în străinătate,

1. Se consideră că studentul urmează studii parțiale în țară sau în străinătate atunci când acesta, în cadrul protocolului de colaborare între instituții sau la proprie inițiativă, cu aprobarea decanului, efectuează studii într-o instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate pe o durată de minim 3 luni, și își susține examenele la instituția respectivă. Studentul participă la studii parțiale în străinătate pe baza unui plan individual de studii.
2. Cererea studentului de participa la studii parțiale, alături de avizul Comisiei de Studii și Credit, se aprobă de către decan până la a doua săptămână a semestrului respectiv.
3. În cazul studenților care efectuează studii parțiale în străinătate, coordonatorul de specialitate are obligația de a informa studenții cu privire la modul și termenul limită de îndeplinire a cerințelor, înainte de plecare.
4. Studentul care efectuează studii parțiale, este obligat să se înscrie în anul universitar în curs la Universitatea Sapiientia, și să îndeplinească cerințele formulate conform regulamentelor universității. În momentul completării Contractului de studiu, studentul evidențiază disciplinele pe care dorește să le echivaleze cu discipline studiate la cealaltă instituție.
5. După întoarcerea studentului, Comisia de Studii și Credite stabilește echivalența disciplinelor îndeplinite în perioada de studii parțiale, conform principiilor ECTS. Disciplina echivalată primește numărul de credite al disciplinei corespunzătoare în planul de învățământ al specializării, iar nota sau calificativul primit este recalculat, conform sistemului de evaluare a țării respective.
6. Fiecare rezultat obținut la disciplinele realizate într-o altă instituție în cadrul programului de mobilitate trebuie dovedit printr-un document oficial emis de universitatea respectivă, care se atașează la dosarul personal al studentului. Hotărârea CSC, referitor la recunoașterea rezultatelor, trebuie anexată la catalogul disciplinei respective.
7. În cazul disciplinelor realizate în cadrul studiilor parțiale, în registrul matricol și în foaia matricolă/suplimentul la diplomă se înscrie la rubrica mențiuni, numele instituției la care studentul și-a efectuat studiile, respectiv disciplina din planul de învățământ al specializării, cu care s-a făcut echivalarea.
8. Disciplinele realizate în cadrul studiilor parțiale, dar care nu pot fi echivalate cu discipline din planul de învățământ al specializării, se înscriu în rândul disciplinelor facultative.
9. "Audierea de cursuri" se referă la audierea unor discipline sau fragmente de discipline în țară sau în străinătate, fără obligații de evaluare, în baza contractului de colaborare dintre instituții. Aceasta se aprobă de către decan, la propunerea coordonatorului de specialitate, în baza cererii scrise a studentului.

20.§ Competența lingvistică

1. Cursurile de limbă modernă fac parte din programa studiilor universitare, durata acestora se stabilește în planul de învățământ.

2. Condiția obținerii certificatului de absolvire este întrunirea numărului de credite aferente disciplinei de limbă modernă inclusă în planul de învățământ ale specializărilor.
3. În primele trei/cinci semestre evaluarea disciplinelor de limbă modernă se face de către profesorul de limbă străină, iar în semestrul IV/VI., prin examen susținut în fața unei comisii de evaluare. Facultățile au competența de a hotărî ca studenții să fie examinați și la sfârșitul semestrului II de către comisie.

21.§ Întreruperea studiilor

1. Întreruperea studiilor este posibilă începând din semestrul III. al perioadei de studii. Întreruperea poate fi cerută de mai multe ori, dar de fiecare dată pe o durată maximă de doi ani. Cererea trebuie depusă la Decanat, înainte de începutul semestrului. În caz de boală sau alte cazuri justificate, întreruperea poate fi cerută pe parcursul oricărui semestru. Întreruperea de studii nu poate fi cerută ulterior, sau în perioada de examinare.
2. Se vor considera cazuri justificate - pe lângă problemele medicale - posibilitățile de studiu din străinătate în afara acordurilor instituționale, care sunt în interesul dezvoltării și acumulării de experiență profesională a studentului.
3. Întreruperea este aprobată de Consiliul facultății. Studentul care primește aprobarea, este obligat să-și achite orice datorie existentă față de bibliotecă sau universitate.
4. Studentul reîntors după întreruperea de studii, se va înscrie în promoția corespunzătoare studiilor efectuate anterior, și se va conforma cerințelor stabilite în planul de învățământ al promoției respective.

III. Evaluarea cunoștințelor, reguli de examinare

22.§ *Principalele forme de verificare a cunoștințelor*

1. Principalele forme de evaluare, stabilite în planul de învățământ sunt: examenul, colocviul, verificarea pe parcurs, proiectul, etc. În cazul fiecărei forme de evaluare se va întocmi catalog (vezi punctul 9§/1.).
 - a) *Examenul* reprezintă evaluarea orală și/sau în scris a competențelor acumulate la o disciplină într-un semestru. În cadrul acesteia examinatorul evaluează nivelul însușirii materiei, respectiv de faptul că studentul va fi capabil sau nu de asimilarea altor discipline bazate pe aceasta. Evaluarea cunoștințelor se face prin acordarea de note pe o scală de la 10 la 1. Pot fi incluse în nota unui examen rezultatele lucrărilor scrise din cursul semestrului, referatele, activitățile practice și activitatea la seminarii.
 - b) *Colocviul* reprezintă modul de evaluare orală, folosit în cazul disciplinelor cu caracter practic, în cadrul căruia evaluarea cunoștințelor se face cel târziu în săptămâna premergătoare sesiunii de examene sau la sfârșitul practicii de specialitate. Evaluarea colocviului se face prin notă. În cazul colocviilor există posibilitatea susținerii restanțelor.
 - c) *Verificarea pe parcurs* reprezintă forma de examinare a cunoștințelor studenților în perioada de studiu, sub forma aprecierii lucrărilor scrise, a referatelor, respectiv a activității la seminarii/practică. În urma verificării pe parcurs studenții primesc note. În cazul verificării pe parcurs nu există posibilitatea organizării de evaluări în sesiuni normale sau de restanțe.
 - d) *Proiectul* este modul de evaluare a activității efectuate pe parcursul activităților didactice de proiect, care se apreciază cu notă.
2. În ultima săptămână a perioadei de studiu nu pot fi programate lucrări de evaluare.

23.§ *Sesiunea de examene. Organizarea examenelor*

1. Data examenelor trebuie stabilită în așa fel, încât fiecare student să aibă posibilitatea de a susține examenele în mod echilibrat. Stabilirea datei examenelor se face prin înțelegerea dintre profesori și studenți. Coordonatorul de specialitate este responsabil pentru programarea adecvată a examenelor.
2. Într-o sesiune, se stabilesc cel puțin câte două date de examinare pentru fiecare disciplină.
3. Programa examenelor este întocmită la Decanat, iar studenții sunt informați cu privire la aceasta cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunii.
4. În cursul unui an universitar, studenții se pot prezenta la examen pentru fiecare disciplină înscrisă în Contractul de Studii valabil pe anul universitar respectiv de două ori (inclusiv la mărire de notă), o dată în sesiunea normală de examene a semestrului în curs, iar o dată în sesiunea de restanțe. Dacă într-o sesiune de examene studentul nu s-a prezentat la nici una dintre datele de examinare afișate, și-a pierdut prin urmare una din cele două posibilități de examen. Într-o sesiune de examene, studentul poate să participe la examenul unei discipline o singură dată.
5. Sesiunea complementară din toamnă reprezintă o șansă de examinare în plus față de cele două stabilite, și oferă studenților posibilitatea de dobândire a creditelor aferente disciplinei, contra unei taxe de examen. Quantumul taxei de examen este stabilit de Senat.
6. Studentul este obligat să se prezinte la examen în ziua examinării stabilite pentru grupa lui. În situații justificate, se poate prezenta și cu altă grupă, cu acordul profesorului examinator.
7. Studentul, care nu se poate prezenta la examen în sesiunea de iarnă din cauze justificate (boală îndelungată, naștere, etc.), în baza propunerii coordonatorului de specialitate, cu

aprobarea decanului, poate susține examenul mai târziu, dar este obligat să le completeze în perioada de studiu al celui de-al doilea semestru. Acest caz se consideră a fi examen susținut în sesiune. Examenele restante din perioada sesiunii de vară se pot susține doar în sesiunea de restanțe.

8. Studentul poate fi admis la examen doar dacă a îndeplinit cerințele stabilite pentru disciplina în cauză.
9. Nu poate fi admis la examen studentul, care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată stabilite conform prezentului regulament.
10. Absențele nemotivate de la examenele disciplinelor înscrise în Contractul de Studii reprezintă nerealizarea disciplinei.
11. În cazul studentului care nu se prezintă la examen, pe foaia de examen se face notarea "neprezentat".
12. Fiecare examen trebuie susținut la locul în care studentul a efectuat pregătirea.
13. La examene sunt prezente în mod obligatoriu cel puțin două cadre didactice.
14. În cazul în care profesorul examinator nu poate participa la examen, șeful catedrei are obligația de a asigura desfășurarea fără dificultate a examenelor, cu acordul decanului prin numirea altui examinator și/sau stabilirea unei noi date pentru examen.
15. Asigurarea liniștii și a atmosferei corespunzătoare pe durata examenului, intră în sarcina examinatorului.
16. Cadrul didactic examinator are dreptul și obligația să înscrie și să semneze nota în catalogul examenului. În situații de excepție, din cauza impedimentării profesorului examinator, cu împuternicirea acestuia, nota poate fi înscrisă în catalog și de către șeful de catedră. Profesorul examinator este obligat să contrasemneze ulterior notele astfel înscrise.

24. § Repetarea examenelor nepromovate și promovate, reînscrierea la discipline

1. În caz de examen nepromovat, examinatorul este obligat să înscrie nota insuficientă în catalog.
2. Examenul la o disciplină poate fi repetat o singură dată, în sesiunea de restanțe, respectiv încă o dată, contra costului taxei de examen, în sesiunea de examene complementare.
3. Studentul poate cere ca examenul reluat să fie evaluat de către o comisie examinatoare. Consiliul facultății decide dacă cererea este motivată sau nu.
4. Dacă studentul nu promovează o disciplină într-un an universitar, se poate reînscire la disciplina respectivă. În caz de reînsciere trebuie să îndeplinească toate activitățile aferente disciplinei respective, după care i se acordă din nou cele două posibilități (și una complementară) de participare la examen, conform celor specificate la punctul 23. §/4. În caz de reînsciere, studentul are obligația de a-și plăti școlarizarea la disciplina în cauză, chiar dacă își efectuează studiile pe loc fără taxă. Taxa calculată pe disciplina respectivă este proporțională cu taxa de școlarizare pe an și cu numărul de credite al disciplinei.
5. O disciplină opțională poate fi reînscrisă în contract, sau poate fi înlocuită cu o altă disciplină disponibilă, aleasă din același pachet opțional. Studentul nu este obligat să se reînscire la o disciplină facultativă nepromovată.
6. În cazul examenelor promovate în sesiunea normală, dacă studentul dorește să își mărească nota obținută, se poate prezenta la un nou examen în sesiunea de restanțe a semestrului respectiv.
7. În cazul promovării unui examen nepromovat anterior, noile note sunt înscrise de către profesor în catalog sub nota insuficientă. Ulterior va fi luată în considerare doar nota obținută la examenul promovat. În același mod se procedează și în cazul măririlor de note.

25. § Scutirea de obligații de studii și de examen (recunoașterea studiilor)

1. În situații de transfer, de recunoaștere și echivalare a studiilor efectuate anterior sau în paralel, studentul poate fi scutit, la cerere, de obligația de a promova disciplina realizată

anterior de către Comisia de Studii și Credite, la propunerea profesorului care predă disciplina în cauză. Studentul obține numărul de credite aferente disciplinei, conform planului de învățământ al specializării, iar nota disciplinei va fi nota adusă. Numărul de credite și nota obținută astfel, vor fi incluse în evidența studiilor și în calcularea indicelui de credite în semestrul în care disciplina substituită figurează în planul de învățământ al specializării, dar nu se consideră a fi disciplină îndeplinită în cadrul universității la acordarea bursei, și nu este inclusă în calcularea mediei de bursă. Cererea va fi depusă de către student la Decanat, în prima săptămână de studii. Nu se poate cere recunoașterea notelor mai mici de 6 sau a celor obținute cu mai mult de 5 ani în urmă. După caz, Consiliile facultăților pot stabili și condiții mai stricte.

2. Depunerea cererii nu absolvă studentul de obligațiile legate de prezența la activități.
3. Rezultatele obținute la disciplinele echivalate promovate pe parcursul unor studii parțiale aprobate de universitate, sunt luate în considerare în semestrul în care disciplina substituită figurează în programa individuală de studii (contractul de studii) a studentului. La acordarea bursei, rezultatul obținut se ia în calcul.
4. Profesorul care predă o disciplină nu are dreptul să recunoască studii efectuate la alte universități, poate doar să propună acceptarea cererii către CSC.

26.§ Evaluarea activității semestriale, acumularea, însumarea creditelor

1. În ultima săptămână de studiu, profesorul care predă disciplina, aduce la cunoștința studenților numele celor care au îndeplinit obligațiile semestriale, și care sunt admiși la examen.
2. Dacă studentul nu a îndeplinit obligațiile semestriale, poate fi admis la examen doar în sesiunea de restanțe, și doar în cazul în care își satisface obligațiile până la începutul sesiunii de restanțe în modul stabilit de responsabilul disciplinei.
3. Practica de specialitate neefectuată sau încheiată cu calificativ insuficient, nu poate fi reluată, respectiv promovată în același semestru. În funcție de posibilități, ea trebuie efectuată (sau repetată) - cu plata cheltuielilor aferente - în semestrul următor sau pe parcursul verii.
4. Pentru obținerea creditelor la o disciplină, studentul - pe lângă îndeplinirea obligațiilor semestriale - trebuie să primească la evaluarea finală nota minimă de 5, sau calificativul "admis".

27.§ Îndeplinirea obligațiilor de studiu

1. Un student și-a îndeplinit obligațiile semestriale de studiu, dacă a acumulat (și/sau a reportat) în acel semestru un minim de 30 de credite la disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ.
2. Un student poate acumula pe parcursul unui semestru un număr mai mare de credite, decât numărul stabilit în planul de învățământ. În acest caz, studentul decide cu privire la disciplinele a căror credite vor fi incluse în calculul mediei de bursă pe semestrul în curs, și în calcularea indicelui de credit, prin mențiunea făcută în Contractul de Studii. Studentul se poate folosi de creditele disciplinelor neincluse într-un semestru/an, în decursul altui semestru/an, dar fiecare rezultat poate fi luat în considerare doar o singură dată.
3. Condiția de promovare al unui an universitar este acumularea în decursul acestuia al unui număr de minim 40 credite la disciplinele obligatorii și opționale. În cazul în care un student nu obține numărul minim de credite stabilit, acesta va fi exmatriculat începând cu anul universitar următor. Reînscierea se poate face doar pe loc cu taxă, cu avizul Consiliului facultății, în baza aprobării rectorului. Studentul exmatriculat trebuie să depună cererea de reînsciere la Decanat, înainte de începerea anului universitar.
4. În cazul în care, un student nu promovează o disciplină nici după a doua înscriere, acesta este exmatriculat. Pe baza aprobării rectorului, având avizul favorabil al Consiliului facultății, el se poate reînscie, dar numai pe loc cu taxă, conform procedurii de mai sus.

- Studentul, care într-un an universitar are mai mult de 3 discipline nepromovate nici după a doua înscriere, este exmatriculat, fără alte posibilități de contestare.
5. Dacă un student reînmatriculat a fost exmatriculat pentru nepromovarea a cel mult două discipline, acesta își poate continua studiile conform planului de învățământ al propriei promoții. Dacă exmatricularea s-a efectuat din cauza neîntrunirii numărului minim necesar de credite, după reînscrisiere, studentul trebuie să satisfacă cerințele stabilite în planul de învățământ pentru promoția corespunzătoare numărului de credite recunoscute de la studiile anterioare. Rezultatele anterioare de studii sunt luate în considerare conform regulamentului sistemului de credite, la propunerea CSC, în baza hotărârii Consiliului facultății.
 6. Studenții reînscriși își pot continua studiile pe locuri cu taxă, valoarea taxei de studii fiind dublul taxei de școlarizare normale.¹
 7. În situația în care un student este exmatriculat și a doua oară, acesta se poate reînscris la universitate cu acordul Consiliului facultății, în baza aprobării rectorului, plătind suma triplă a taxei de școlarizare.²
 8. În caz de reînmatriculare, studentul încheie un contract de școlarizare nou.
 9. În caz de reînmatriculare, studentul va primi în registrul matricol același număr, sub care a fost înregistrat la prima înscriere.
 10. După a treia exmatriculare, studentul nu poate fi readmis la universitate.
 11. În cazul în care studentul reînmatriculat nu promovează una din discipline, reînscrisierea la disciplina respectivă presupune plata unei taxe calculată astfel încât creditele disciplinei respective să fie proporționale cu taxa de studii.³
 12. Taxele de studii majorate menționate mai sus nu se aplică în cazul studenților înmatriculați pe locurile cu taxă ale specializărilor cu autofinanțare.⁴
 13. Studenții reînmatriculați pot semna contractul de școlarizare și contractul de studii pentru anul universitar respectiv numai în cazul în care achită taxa pe primul semestru al celui an universitar.⁵

28.8 Calcularea mediei de studii. Indicele de credit.

1. Cantitatea de muncă depusă de student este exprimat prin numărul de credite acumulate în semestrul respectiv.
2. Calitatea activității de studiu este exprimată de media ponderată a notelor obținute, ponderile fiind numărul de credite acordat fiecărei discipline.
3. Media se calculează pe semestru, pe an, pe toată durata de studii, respectiv pe o parte din perioada de studii. Sub conceptul de medie înțelegem valoarea mediei ponderate a notelor și a creditelor aferente disciplinelor realizate/reportate în perioada considerată:

$$M = \frac{\Sigma (\text{credit} \times \text{notă})}{\Sigma \text{totalul de credite acumulate în perioada dată}}$$

4. La acordarea bursei, în calculul mediei se vor include rezultatele disciplinelor obligatorii și opționale înscrise (sau reportate) în semestrul anterior. Dacă studentul a întrunit într-un semestru mai multe credite, decât cele necesare pentru acordarea bursei, el poate alege

¹ Pentru studenții reînmatriculați începând cu anul universitar 2009/2010, cuantumul taxei de școlarizare este echivalentul în RON al sumei de 500 euro/an universitar (conform deciziei Senatului nr. 456/2009.07.31.).

² Pentru studenții reînmatriculați pentru a doua oară începând cu anul universitar 2009/2010 cuantumul taxei anuale de școlarizare este echivalentul în RON al sumei de 700 euro/an universitar (conform deciziei Senatului nr. 456/2009.07.31.).

³ Conform deciziei Senatului nr. 456/2009.07.31.

⁴ Conform deciziei Senatului nr. 456/2009.07.31.

⁵ Conform deciziei Senatului nr. 456/2009.07.31.

disciplinele care vor fi incluse în calculul mediei de bursă. O notă inclusă în calcul nu poate fi luată în considerare și cu altă ocazie. Rezultatele disciplinelor recunoscute conform 25.1 § nu pot fi incluse în calculul mediei de bursă, ci doar rezultatele obținute și recunoscute conform 19.6 §.

5. Conform Regulamentului de Admitere, stabilirea dreptului la un loc fără taxă se face conform ierarhiei stabilite în baza rezultatelor de studii obținute în anul universitar precedent, începând din semestrul II. Criteriul de stabilire a ierarhiei este indicele de credit, care servește ca unitate de măsură pentru evaluarea cantitativă și calitativă a muncii depuse. La stabilirea indicelui de credit se iau considerare rezultatele disciplinelor obligatorii și opționale, realizate sau reportate în cele două semestre premergătoare, conform următoarelor formule:

$$I = \frac{\sum_n (C_n \times M_n)}{\text{Max}\{\sum_n C_n, (C_1 + C_2)\}}$$

unde C_n reprezintă creditele într-un an universitar la o disciplină, M_n nota primită, iar C_1 , C_2 totalul numărului de credite la disciplinele obligatorii și opționale, stabilite în planul model de învățământ pe cele două semestre ale unui an universitar. Dacă un student a întrunit într-un semestru un număr mai mare de C_x la disciplinele obligatorii și opționale, el poate alege notele și creditele disciplinelor care vor fi incluse în calculul indicelui de credit. Rezultatele incluse în calcul într-un an precedent, nu mai pot fi folosite la stabilirea indicelui de credit.

Rezultatele disciplinelor recunoscute vor fi incluse în media ponderată calculată pe perioada totală sau parțială de studii, respectiv în indicele de credit.

În urma ordinii stabilite în funcție de indicele de credit, numărul studenților din cadrul unei promoții, înmatriculați pe locuri fără taxă nu poate depăși cifra de școlarizare fără taxă anunțată pentru admitere. Condiția ocupării unui loc fără taxă este obținerea unui indice de credit anual care să depășească pragul stabilit pentru fiecare program de studiu în parte. Pragul indicelui de credit este stabilit anual de către Senatul universității, pentru fiecare program de studiu sau grup de specializări, acesta fiind valabil pentru următorul an universitar.⁶

6. Decanatul ține evidența rezultatelor studiilor:
 - rezultate semestriale (puncte de credit, medii) ;
 - îndeplinirea cerințelor necesare eliberării adeverinței de absolvire a studiilor;
 - îndeplinirea cerințelor de diplomă.

29.§ Prelungirea perioadei de școlaritate

1. Universitatea Sapiientia asigură studenților posibilitatea ocupării unui loc fără taxă pe cel mult o perioadă normală de studii.
2. În situația în care studentul nu a îndeplinit obligațiile de studiu într-o perioadă normală de studii, poate cere prelungirea școlarității. Cererea se aprobă de către Consiliul facultății. Pe această perioadă, studentul va încheia un Contract adițional de școlarizare. Studentul va îndeplini obligațiile de studii stabilite pentru promoția în cadrul căreia va absolvi, inclusiv diferențele survenite din cauza unei eventuale modificări ale planului de învățământ.
3. Înscrierea la disciplinele care trebuie realizate se face pe baza Contractului de Studii, în semestrul în care disciplina este oferită. În situația în care studentul nu a realizat o disciplină, care nu se mai predă la universitate, Consiliul facultății decide referitor la modul substituirii, în baza propunerii CSC.

⁶ Conform deciziei Senatului nr. 469/2007.03.16.

4. După perioada normală de studii, studentul va plăti taxă de școlarizare, indiferent de statutul avut anterior. Mărimea taxei va fi în proporție cu numărul de credite de la disciplinele înscrise și cu taxa normală de școlarizare pe un an.
5. În caz de prelungire a școlarității, studentul poate cere reînmatriculare, dacă se încadrează în situația reglementată de punctele 27§.3,4. În acest caz, este obligat să plătească taxă dublă, respectiv triplă.

30.§ *Lucrarea de licență/diplomă*

1. Studentul care urmează studii universitare, trebuie să elaboreze o lucrare de diplomă.
2. Studentul poate elabora un subiect propus de catedre, sau un subiect ales de el, și aprobat de șeful de catedră. Studentul este obligat să dezbată tema propusă cu profesorul coordonator.
3. În competența Consiliului facultății intră următoarele:
 - a. elaborarea regulamentelor referitoare la anunțarea și perioada alegerii temelor și la modul și termenul de predare a lucrărilor terminate;
 - b. reglementarea modului de evaluare a lucrării de diplomă, respectiv a posibilităților de corectare și completare.
4. Cerințele referitoare la conținutul, forma și limba lucrării de diplomă, precum și criteriile de evaluare sunt stabilite cu aprobarea Consiliului facultății de către șefii catedrelor în cauză, și sunt aduse la cunoștința studenților în timp util.
5. Catedrele sunt obligate să organizeze consilierea și verificarea continuă a activității de elaborare a lucrării de diplomă. Sarcina de coordonator științific al lucrării de licență poate fi îndeplinită de cadrele didactice ale catedrei, sau de către alți specialiști cu studii adecvate. Atribuția lor este coordonarea pregătirii lucrării de licență, conform cerințelor impuse.
6. Coordonatorul științific evaluează în scris și propune sau nu pentru susținere lucrarea, respectiv propune o notă pentru aceasta. Referatul de evaluare a coordonatorului științific se atașează la lucrare. După vizarea de către șeful de catedră, studentul trebuie să primească o copie a aprecierii scrise de către coordonatorul științific. Acest lucru intră în sarcina Decanatului.
7. Studenții vor preda lucrarea de diplomă la Decanat, în două exemplare.
8. Studentul, a cărui lucrare nu este recomandată pentru susținere de către profesorul coordonator, nu se poate prezenta la examenul de licență, iar lucrarea poate fi completată doar pentru următoarea sesiune de licență. Decanatul anunță studentul cu privire la acest lucru.
9. În cazul unei lucrări care nu a obținut nota de promovare, studentul poate elabora o nouă lucrare.
10. Elaborarea unei lucrări recomandate pentru susținere **poate** condiționa obținerea creditelor de la disciplina pregătirea lucrării de diplomă din ultimul semestru, conform descrierii disciplinei.

31.§ *Exmatricularea*

1. Studentul trebuie exmatriculat din instituție:
 - a. în situația descrisă la punctele 27§/3, 4;
 - b. în caz de abatere disciplinară, dacă se ia o decizie disciplinară în acest sens;
 - c. dacă studentul nu a efectuat înscrierea necesară continuării studiilor, și nu a cerut întreprinderea acestora;
 - d. dacă nu și-a îndeplinit obligațiile de plată;
 - e. la solicitarea scrisă a studentului.

IV. Finalizarea studiilor

32.§ *Certificat de studii universitare*

1. Certificatul de studii universitare atestă faptul, că studentul a îndeplinit toate obligațiile de studii și examen stabilite în planul de învățământ.
2. Certificatul de studii universitare este emis de Decanat, și semnat de rector, decan, secretarul șef al facultății și secretarul șef al universității.
3. După obținerea certificatului de studii universitare, absolventul se poate prezenta la examenul de finalizare a studiilor, conform legilor în vigoare și a reglementărilor emise de Minister.

33.§ *Examen de licență (examen de finalizare a studiilor)*

1. La examenul de finalizare a studiilor poate fi admis studentul, care:
 - a. a obținut certificatul de studii universitare,
 - b. a predat lucrarea de diplomă conform reglementărilor, și lucrarea a fost propusă spre susținere de către coordonatorul științific,
 - c. a îndeplinit cerințele formulate în ordinul ministrului în vigoare,
 - d. și-a lichidat datoriile (financiare, față de bibliotecă sau materiale) față de Universitate,
 - e. a îndeplinit toate condițiile pe care instituția organizatoare a examenului de finalizare a studiilor i le-a impus.
2. Până la obținerea finală a acreditării specializării, decanii facultăților vor conveni cu facultatea în cauză de la instituția organizatoare, asupra componentelor și cerințelor de examenului licență, cu cel puțin șase luni înainte de examen.
3. Tematica detaliată și bibliografia recomandată pentru examenul de licență, trebuie făcute publice cu cel puțin cinci luni înainte de examen, într-un mod care să asigure pregătirea studenților.

34.§ *Diplomă de studii universitare*

1. În baza reușitei la examenul de licență, universitatea organizatoare de licență emite studentului o diplomă de studii universitare, cu specificarea calificării și a rezultatului obținut la examenul de licență. Diploma este semnată de către decanul facultății organizatoare de licență, secretarul șef al universității și rector. Anexa diplomei de studii universitare este foaia matricolă, respectiv Suplimentul la diplomă, care cuprinde rezultatele obținute pe toată durata de studii.
2. Până la obținerea acreditării, absolvenții Universității Sapiientia susțin examenul de licență la alte universități acreditate, instituția respectivă fiind cea care emite diploma de studii universitare. Suplimentul diplomei este eliberat de către Universitatea Sapiientia.

35.§ *Suplimentul la Diplomă/Diploma Supplement*

1. Conform Ordinului ministrului educației nr. 3714/2005, în vederea aderării la spațiul european de învățământ superior, începând din anul universitar 2005/2006, absolvenților li se eliberează Supliment la diplomă, ca și anexă la diplomă.
2. Suplimentul la diplomă este un document cu caracter obligatoriu, care conține în format unitar informațiile referitoare la tipul, nivelul, conținutul pregătirii și la statutul instituției de învățământ superior, respectiv locul ocupat în sistemul de învățământ superior, precum și rezultatele obținute de absolvent în perioada de studii.
3. Suplimentul la diplomă este bilingv (român și englez), în vederea asigurării transparenței sistemului de învățământ superior, și a posibilității de comparare la nivel internațional.
4. Emiterea Suplimentului la diplomă se face conform formatului elaborat de comisia de experți al Consiliului Europei, și aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

V. Dispoziții finale

1. Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea Senatului.
2. Regulamentul de Studii al Universității Sapientia poate fi modificat de către Senat.
3. Regulamentul de Studii se va difuza șefilor de catedră, decanatelor, organizațiilor studențești din cadrul universității, și se depune câte un exemplar în biblioteci și în sălile de lectură.
4. Acest regulament a fost aprobat de Senatul Universității Sapientia în ședința din 14. iulie 2006, și intră în vigoare la începutul anului universitar 2006/2007.

Rector,
Prof. dr. Szilágyi Pál

Cluj-Napoca, iulie, 2006.