

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CICLUL DE LICENȚĂ

RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ DIDACTIQUE DANS LE CYCLE DE LICENCE

REGULATION OF THE ORGANIZATION AND COURSE OF UNDERGRADUATE ACADEMIC STUDIES



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "IULIU HAȚIEGANU"
CLUJ-NAPOCA

UNIVERSITÉ DE MÉDECINE ET PHARMACIE "IULIU HAȚIEGANU"
DE CLUJ-NAPOCA

"IULIU HAȚIEGANU" UNIVERSITY OF MEDICINE AND PHARMACY
CLUJ-NAPOCA



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Regulamentul de organizare
și desfășurare a activității didactice
în ciclul de licență

Règlement d'organisation et de
déroulement de l'activité didactique
dans le cycle de licence

Regulation of the organization
and course of undergraduate
academic studies

**Regulamentul de organizare
și desfășurare a activității didactice
în ciclul de licență ■ 5**

**Règlement d'organisation et de
déroulement de l'activité didactique
dans le cycle de licence ■ 61**

**Regulation of the organization
and course of undergraduate
academic studies ■ 121**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE “IULIU HAȚIEGANU”
CLUJ NAPOCA**

**Regulamentul de organizare
și desfășurare a activității didactice
în ciclul de licență**

2010

Cuprins

Capitolul I.	
Prevederi generale	7
Capitolul II.	
Studentul.....	8
Capitolul III.	
Drepturile și obligațiile studentilor	9
Capitolul IV.	
Drepturile și obligațiile cadrelor didactice	12
Capitolul V.	
Înmatricularea. Înscrierea la studii	13
Capitolul VI.	
Documentele studentilor	16
Capitolul VII.	
Contractarea studiilor. Taxe	17
Capitolul VIII.	
Planul de invățământ și creditele transferabile	18
Capitolul IX.	
Activitatea profesională. Frecvența.	20
Capitolul X.	
Evaluarea performanțelor. Examinarea	23
Capitolul XI.	
Anul complementar.	
Prelungirea medicală a școlarității. Creditele în avans.....	36
Capitolul XII.	
Întreruperea studiilor. Transferarea. Retragerea de la studii	39
Capitolul XIII.	
Echivalarea studiilor.	42
Capitolul XIV.	
Repartizarea locurilor de studiu bugetate în funcție de performanțele studentilor în procesul didactic	44
Capitolul XV.	
Recompense și sancțiuni	48
Capitolul XVI.	
Dispoziții finale	50
ANEXE ale regulamentului de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de licență	51

Capitolul I.

Prevederi generale

Art. 1. Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor:

- Legea nr. 84/1995 – Legea Învățământului, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 128/1997 – Statutul Personalului Didactic, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 288 / 2004 – Legea privind organizarea studiilor universitare
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 133/ 2000, privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă pentru locurile finanțate de la bugetul de stat, modificată prin Legea nr. 224/2005
- Hotărârea Senatului nr. 15 / 26.11.2008, în acord cu strategia Senatului UMF "Iuliu Hațieganu", Cluj-Napoca privind promovarea performanței profesionale a studenților
- Carta UMF "Iuliu Hațieganu", Cluj-Napoca, adoptată în 1998, cu completările și modificările ulterioare

Art. 2. Regulamentul definește relațiile profesionale care guvernează activitatea didactică, stabilite între studenții ciclului de licență (denumiți în continuare studenți) și Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu", Cluj-Napoca (denumită în continuare, Universitate).

Capitolul II.

Studentul

Art. 3. Are calitatea de student al Universității persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- (1) Este admisă la studii;
- (2) Este înmatriculată definitiv la studii în conformitate cu prevederile legale;
- (3) Semnează contract de studii cu Universitatea;

Art. 4. Calitatea de student este atestată prin carnetul de student

Art. 5. Calitatea de student al Universității se dobândește:

- (1) în urma concursului de admitere, în conformitate cu regulamentul de admitere în Universitate;
- (2) prin transfer de la o altă instituție de învățământ superior, în conformitate cu prevederile cap. 12 (din prezentul regulament);
- (3) prin dispoziții ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS)
- (4) prin mobilitate, de la o altă instituție de învățământ superior, pentru o perioadă de timp limitată;
- (5) prin reînmatriculare, în condițiile prezentului regulament.

Art. 6. Calitatea de student al Universității se pierde:

- (1) la absolvirea ciclului de studii;
- (2) prin retragere de la studii;
- (3) prin exmatriculare.
- (4) pe perioada întreruperii studiilor

Capitolul III.

Drepturile și obligațiile studenților

Art. 7. Studenții au următoarele drepturi:

- (1) să beneficieze de procesul de instruire prevăzut în planul de învățământ al programului de studii la care este înmatriculat;
- (2) să utilizeze baza materială a Universității (laboratoare, amfiteatre, săli de curs și seminarii) în conformitate cu programul de învățământ;
- (3) să aibă acces la alte servicii legate de procesul de învățământ (biblioteca, săli de lectură), de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și de consiliere în carieră, organizate de Universitate;
- (4) să participe la activitățile didactice suplimentare în conformitate cu regulamentele în vigoare;
- (5) să solicite Universității întreruperea medicală sau din alte motive a studiilor, în conformitate cu regulamentele în vigoare;
- (6) să beneficieze de loc de studii bugetat, în condițiile reglementului de față;
- (7) să primească burse de studii, ajutoare sociale și alte forme de sprijin social, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- (8) să beneficieze de asistență medicală gratuită, în conformitate cu prevederile legale;
- (9) să fie cazat în căminele universității și să ia masa la restaurantul studențesc, în condițiile stabilite de reglementările instituționale proprii;
- (10) să beneficieze de locuri subvenționate în taberele studențești conform reglementului în vigoare ;
- (11) să beneficieze de programele internaționale de mobilități studențești, în condițiile stabilite de conducerea universității;

- (12) să aleagă și să fie ales de către studenți în Consiliul Facultății și Senatul Universității în condițiile stabilite de regulamentele universității și de Carta universitară;
- (13) să facă parte din organizații studentești, profesionale, culturale, etc., legal constituite;
- (14) să își exprime opinia în orice problemă care privește comunitatea universitară fără restricții și fără repercușiuni;
- (15) să atenționeze conducerile disciplinelor, catedrelor și decanatele cu privire la deficiențele constatare în desfășurarea actului didactic;
- (16) să beneficieze de toate drepturile care decurg din calitatea de student numai pentru perioadele pentru care a achitat taxele școlare, în cazul în care este student plătitor de taxe. Neplata taxelor atrage suspendarea drepturilor de student și poate duce la pierderea calității de student.

Art. 8. Studenții au următoarele obligații:

- (1) să își îndeplinească obligațiile didactice care îi revin, în conformitate cu planul de învățământ;
- (2) să manifeste respect față de membrii comunității academice; să aibă în cadrul Universității precum și în afara acesteia un comportament adecvat statutului său academic, astfel încât să nu aducă atingere imaginii Universității;
- (3) să își achite la timp taxele de școlarizare și celelalte obligații financiare stabilite în conformitate cu Contractul de Studiu;
- (4) să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția sa în cadrul procesului didactic sau a activităților conexe. Studentul răspunde material pentru distrugerile produse;

- (5) să cunoască și să respecte toate regulamentele care guvernează activitatea academică în cadrul Universității. Necunoașterea prevederilor regulamentelor sau a hotărârilor structurilor de conducere nu poate fi invocată drept scuză și nu poate fi cauză de exonerare de răspundere;
- (6) să să verifice corectitudinea tuturor actelor eliberate de serviciile din cadrul Universității.

Capitolul IV.

Drepturile și obligațiile cadrelor didactice

Art. 9. (1) Drepturile și obligațiile cadrelor didactice, în relație cu activitatea didactică, sunt stipulate în:

- Carta universității
- fișa postului
- Codul Etic al Universității
- contractul de muncă

(2) Cadrele didactice titulare și asociate ale universității au obligația să cunoască și să respecte toate regulamentele care guvernează activitatea academică în cadrul Universității. Necunoașterea prevederilor regulamentelor sau a hotărârilor structurilor de conducere nu poate fi invocată drept scuză și nu poate fi cauză de exonerare de răspundere

Capitolul V.

Înmatricularea. Înscrierea la studii

Art. 10. Pot fi înmatriculate la studii doar persoanele care au dobândit calitatea de student, conform art. 5.

Art. 11. Înmatricularea la studii se face în urma completării, de către student, a unui dosar de înscriere în facultate.

Art. 12. Înmatricularea la studii în Universitate se face pe baza deciziei Rectorului.

Art. 13. Înmatriculare la studii este condiționată de semnarea contractului de studii.

Art. 14. Pentru studenții plătitori de taxe, înmatricularea la studii este condiționată de achitarea taxelor de școlarizare, conform regulamentelor Universității.

Art. 15. Pentru studenții cetăteni străini, bursieri ai statului român, înmatricularea se face pe baza Ordinului nominal emis de MECTS, consecutiv aprobării date de conducerea universității.

Art. 16. Pentru studenții cetăteni străini care studiază în regim cu taxă:

(1) înmatricularea provizorie se face în baza dispoziției de înmatriculare provizorie emisa de Proreectoratul didactic, Departamentul studenți străini și a scrisorii MECTS de acceptare la studii, unde este cazul.

(2) înmatricularea definitivă a acestor studenți se face:

- după recunoașterea și echivalarea studiilor liceale de către MECTS;
- după verificarea și avizarea dosarului personal al studențului de către MECTS;
- în baza ordinului MECTS de înmatriculare definitivă
- pe baza deciziei Rectorului, cu respectarea prevederilor art. 11, 13 – 15.

Art. 17. Dosarul complet al studenților cetăteni străini, întocmit în Departamentul de studenți străini, este predat la decanat după verificarea și avizarea lui de către MECTS, dar nu mai târziu de 1 decembrie a anului universitar în curs.

Art. 18. Candidații declarați admiti în anul I de studii și neînscriși în perioada stabilită prin hotărârea Biroului Senatului, pierd dreptul de a fi înmatriculați.

Art. 19. (1) Absolvenții studiilor universitare cu diplomă de licență, care doresc să urmeze a doua specializare în Universitate pot urma aceste studii la forma cu plată, fără examen de admitere, în limita locurilor disponibile.

- (2) Studentii admisi la studii conform art. 19 (1) nu pot beneficia de locuri bugetate.
- (3) Candidatul care a beneficiat de studii de licență finanțate de la bugetul de stat poate ocupa doar loc cu taxă.

Art. 20. (1) Înscrierea la studii a studenților admitiți prin concurs de evaluare a performanțelor din dosarul personal se face în termen de maximum 30 zile de la începerea anului universitar.

- (2) Biroul Senatului poate decide, în situații excepționale, prelungirea acestui termen.

Art. 21. Fiecare student este înscris în registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studiu la care a fost admis.

Art. 22. Numerele matricole se atribuie în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți.

Art. 23. Studenții care urmează, concomitent sau consecutiv, două programe de studiu în cadrul universității, primesc număr matricol diferit, propriu fiecarui program de studiu.

Art. 24. La înscrierea în registrul matricol, studentului i se întocmește dosarul personal care cuprinde:

- (1) pentru cetățenii români, documentele prevăzute în anexa nr. 1
- (2) pentru cetățenii străini, documentele prevăzute în anexa nr. 2
- (3) pentru studenții transferați, documentele prevăzute în anexa nr. 3
- (4) pentru studenții reînmatriculați, documentele prevăzute în anexa nr. 4
- (5) pentru studenții aflați în mobilități, documentele prevăzute în anexa nr. 5

Art. 25. (1) Înscrierea studentului în anul II și în următorii ani de studiu se face pe baza completării fișei de înscriere și a semnării anexei "taxe" a contractului de studii.

- (2) Fișa de înscriere se completează în primele 15 zile de la începerea anului universitar.
- (3) Anexa taxe a contractului este elaborată de către compartimentul financiar al universității, în baza hotărârilor anuale ale Senatului.
- (4) Înscrierea se face pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul universitar precedent, cu obligativitatea dobândirii numărului minim de credite necesare pentru promovarea unui an universitar (minimum 45 de credite).
- (5) Studenții declarați în an complementar vor fi înscriși în anul de studiu pe care îl repetă, după achitarea obligațiilor financiare care le revin pentru anul complementar.

Capitolul VI.

Documentele studenților

Art. 26. Carnetul de student este eliberat fiecărui student, la înscrierea în facultate, de către decanatul facultății.

Art. 27. Carnetul de student atestă calitatea de student a titularului și este vizat la începutul fiecărui an universitar.

Art. 28. Cadrul didactic examinator înscrie în carnetul de student și semnează toate notele obținute la examene sau la celealte forme de verificare a cunoștințelor, inclusiv notele de la examenele nepromovate.

Art. 29. Decanatul eliberează duplicate ale carnetelor de student, în caz de pierdere sau deteriorare.

Art. 30. Pe durata școlarizării, dosarul personal al studentului se completează cu alte documente, prevăzute în anexa 6.

Art. 31. Legitimăția de transport este eliberată de către decanate în condițiile legii.

Art. 32. Legitimăția de bibliotecă este eliberată, contra cost, de personalul bibliotecii Universității.

Art. 33. În caz de transfer, întreruperea studiilor sau exmatriculare, studenții în cauză sunt obligați să depună la decanat carnetul de student, legitimăția de bibliotecă și, după caz, legitimăția de transport.

Art. 34. Departamentul de studenți străini eliberează studenților cetățeni străini documentele necesare pentru reglementarea șederii în România.

Art. 35. În documentele studentului nu sunt admise corecturi, ștersături și introduceri de date nereale. După caz, aceste fapte pot constitui falsuri în acte publice și sunt pasibile de sancționare.

Capitolul VII.

Contractarea studiilor. Taxe

Art. 36. Înscrierea la studii a unui student se face în baza existenței unui Contract de Studii semnat de student.

Art. 37. (1) Contractul de studii cuprinde drepturile și obligațiile studentului și ale Universității în cadrul procesului educativ.

(2) Contractul de studii stă la baza stabilirii obligațiilor financiare.

Art. 38. Contractul de studii se semnează de către student în primele patru săptămâni ale anului universitar.

Art. 39. (1) Obligațiile financiare ale studentului sunt stipulate în anexa "Taxe școlare".

(2) Anexa "Taxe școlare" este semnată de student la începutul fiecărui an universitar.

Art. 40. (1) În caz de neplată la termen a taxelor de școlarizare, studentul în regim cu taxă achită penalizări în conformitate cu anexa "Taxe școlare".

(2) Studentului care nu și-a achitat la zi taxele școlare i se suspendă dreptul de a susține examen și nu i se eliberează catalog de examen până în momentul regularizării situației financiare.

(3) Redobândirea drepturilor de student pentru anul universitar în curs se face numai după plata tuturor taxelor aferente.

Art. 41. (1) În cazul anulării sau reziliierii Contractului de Studii, precum și la închiderea acestuia prin finalizarea studiilor, studentul are obligația de a parurge procedura de lichidare a datoriilor față de Universitate.

(2) Documentele din dosarul personal al studentului care se află în situațiile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol se eliberează doar la prezentarea fișei de lichidare cu toate rubricile complete.

Capitolul VIII.

Planul de învățământ și creditele transferabile

Art. 42. Aplicarea sistemului european de credite transferabile (ECTS) în Universitate este definită în regulamentul specific, adoptat de Senatul Universității.

Art. 43. Pentru un an universitar sunt alocate 60 de unități de credit, distribuite în două semestre.

Art. 44. Numărul de unități de credit atribuit fiecărei discipline este dependent de volumul activității necesare studierii și promovării disciplinei.

Art. 45. Programele de studii pe care le oferă UMF "Iuliu Hațegianu" Cluj-Napoca sunt:

1. Specializări reglementate sectorial:

- (1) Medicină - 6 ani de studii /360 unități de credit
- (2) Medicină Dentară – 6 ani de studii / 360 unități de credit
- (3) Farmacie - 5 ani de studii / 300 unități de credit
- (4) Moaște și Asistență Medicală - 4 ani de studii / 240 unități de credit

2. Specializări reglementate general:

- (1) Balneofiziokinetoterapie,
- (2) Tehnicieni licențiați de Radiologie – imagistică medicală,
- (3) Laborator clinic,
- (4) Tehnica dentară,
- (5) Asistență dentară,
- (6) Nutriție – dietetică

Toate cu durata de 3 ani de studii/ 180 unități de credit.

Art. 46. Modul de desfășurare al învățământului este:

- (1) liniar, cu 2 sesiuni de examene, câte una la sfârșitul fiecărui semestru (iarnă și vară) sau
- (2) modular, organizat în blocuri de materii, cu patru sesiuni de examene, câte două pentru fiecare semestrul.

- Art. 47. (1) Promovarea unui an universitar necesită obținerea a minimum 45 unități de credit din totalul celor 60 alocate unui an de studiu.
- (2) Pentru promovarea într-un an de învățământ superior este necesar ca suma creditelor restante din anii inferiori să nu depășească 15 unități de credit.
- (3) În calculul unităților de credit obținute într-un an universitar nu sunt incluse unitățile de credit obținute în acel an din credite restante.
- (4) Studenții au obligația să obțină creditele restante în maxim 2 ani de la nepromovarea examenelor la materiile respective.
- (5) La programul de studii medicină, studenții au obligația ca, la sfârșitul celui de-al treilea an de studii, să acumuleze toate cel 180 de credite aferente primilor trei ani de studii de licență.
- (6) Dacă cerința de la alin. (4)sau (5) nu este îndeplinită, studentul este înmatriculat în an complementar
- (7) Pentru creditele restante se plătește o taxă conform Anexei "Taxe Școlare"

Art. 48. În planul de învățământ sunt cuprinse materii obligatorii, optionale și facultative.

Art. 49. Creditele aferente materiilor optionale pot fi atribuite oricărei dintre aceste materii, prin alegerea, frecventarea și promovarea ei.

Art. 50. Odată aleasă, materia optională devine obligatorie

Art. 51. Înscrierea la cursurile optionale și organizarea activității acestora se face potrivit metodologiei proprii aprobate de consiliul fiecărei facultăți

- Art. 52. (1) Studentul poate urma, în cursul unui an universitar, mai multe cursuri optionale.
- (2) Creditele obținute în plus se constituie în credite suplimentare.
- (3) Creditele suplimentare nu pot substitui creditele aferente materiilor obligatorii.

Capitolul IX.

Activitatea profesională. Frecvența

Art. 53. În Universitate, activitatea profesională a studentului se desfășoară sub forma de:

- cursuri
- lucrări practice
- seminarii,
- stagii clinice
- studiu individual,
- tutoriat,
- portofoliu etc.

Art. 54 Frecvența la activitățile practice (stagii, lucrări practice, seminarii) este obligatorie.

Art. 55. (1) Programul de activitate practică trebuie realizat integral de către fiecare student. Nu se admit absențe nerecuperate la lucrările practice/stagii.
(2) Fiecare disciplină își stabilește modalitatea proprie de recuperare a absențelor.
(3) La începutul fiecărui an sau semestru (pentru disciplinele de semestrul I), fiecare disciplină face publică prin afișare modalitatea de recuperare a lucrărilor practice/stagiilor.

Art. 56. Pentru a realiza integral numărul de credite aferent unei discipline de studiu, studenții au obligația să participe la minim 70 % din cursurile disciplinei respective.

Art. 57. (1) Absențele într-un quantum mai mare de 30% din totalul orelor de curs atrag neadmiterea studentului la examen în sesiunea respectivă și pierderea unei şanse de a susține examenul.
(2) Absențele la curs nu se recuperează decât în cadrul aceleiași săptămâni, cu altă serie, dacă este posibil și dacă nu este perturbată desfășurarea activităților didactice. Nu se percep taxe pentru absențele efectuate la cursuri.

Art. 58. Absențele efectuate din motive medicale sau familiale deosebite trebuieesc motivate și recuperate.

Art. 59. (1) Absențele care apar datorită unor situații particulare:

- donare de sânge,
- participare la colective de cercetare în cadrul unor activități ale universității sau facultăților
- manifestări științifice studențești
- activități de voluntariat în cadrul SMURD
- alte situații speciale, justificabile prin prisma intereselor universității

trebuieesc, de asemenea, motivate și recuperate.

- (2) Pentru motivarea acestor absențe este necesară depunerea unei solicitări la decanatul facultății, înainte de efectuarea absenței.
- (3) Absențele pot fi efectuate doar dacă există aprobarea decanului.
- (4) Recuperarea absențelor efectuate datorită donării de sânge sau activității la SMURD se face fără achitarea de taxe.

Art. 60. (1) Pentru situații excepționale cauzate de evenimente personale (căsătorie, deces în familie) studenții pot beneficia de scutirea de activitate didactică pentru o perioadă de maximum 5 zile lucrătoare și motivarea absențelor corespunzătoare.

- (2) Pentru motivare, studenții vor prezenta o cerere către decanat, însotită de documente justificative.

Art. 61. (1) Motivarea absențelor înregistrate la discipline se face de către conducerea facultății, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înregistrată la secretariatul facultății.

- (2) Depunerea documentelor justificative la decanat trebuie realizată în termen de cel mult 10 (zece) zile lucrătoare de la reluarea activității didactice de către student.
- (3) Motivările nedepuse la decanat în timpul sus menționat nu sunt luate în considerare, iar absențele aferente sunt considerate nemotivate.

Art. 62. Pentru motivarea absențelor medicale care însumează mai mult de 14 zile consecutive este necesară prezentarea unui bilet de ieșire din spital sau a unei adeverințe vizată de un șef de secție spitalicească, sau de o comisie medicală stabilită de conducerea universității.

Art. 63. Motivările medicale eliberate de alte instituții decât Cabinetul medical al U.M.F. sunt vizate de către Cabinetul medical U.M.F înainte de depunerea la decanat.

Art. 64. Motivarea absențelor se poate face doar în baza unei adeverințe eliberate de decanatul facultății.

Art. 65. (1) Un student are voie să recupereze la o disciplină până la 20% din activitățile didactice practice.

(2) Absențele într-un quantum mai mare de 20% din activitățile practice impun reluarea în întregime a studiilor la materia în cauză.

Art. 66. Absențele motivate care nu pot fi recuperate în cursul semestrului, în timpul activităților prevăzute în orar și necesită organizarea unor ședințe suplimentare la nivelul disciplinelor, sunt recuperate contracost în conformitate cu prevederile din Anexa "Taxe școlare".

Art. 67. (1) Excepție de la prevederea art. 66 fac următoarele situații:

- politraumatismele,
- fracturile,
- bolile infecto-contagioase,
- internările în clinici universitare din Cluj-Napoca și
- situațiile familiale deosebite.

(2) Situațiile deosebite sunt analizate de Biroul de Consiliu al Facultății pe baza audienței solicitate de către student.

Art. 68. Absențele nemotivate, pentru care nu există motivare acceptabilă sau pentru care motivarea a fost depusă prea târziu, în conformitate cu art. 61(2), sunt recuperate numai după achitarea taxelor prevăzute în Anexa "Taxe școlare".

Art. 69. Nerecuperarea tuturor absențelor efectuate la activitatea practică atrage după sine, automat, neadmiterea studentului la examen până în momentul recuperării integrale a absențelor.

Capitolul X.

Evaluarea performanțelor. Examinarea

A. Dispoziții generale

Art. 70. (1) Regulile de examinare trebuie să fie cunoscute și respectate de întreaga comunitate academică.

(2) Metodologiile recomandate pentru aplicarea prezentului capitol al regulamentului sunt cuprinse în anexa 7 (proceduri)

Art. 71. Limba de desfășurare a examenelor este limba română și respectiv, limba engleză sau limba franceză pentru programele de studii cu predare în aceste limbi, în anii de studii în care, conform contractului de studii, învățământul se desfășoară în limba străină.

Art. 72. (1) Până la inceperea anului universitar, fiecare disciplină trebuie să afișeze programa analitică, obiectivele cursului și ale lucrărilor practice, tematica de examen, bibliografia de referință și modalitățile de evaluare și notare.

(2) Modul de desfășurare a examenului și cerințele specifice se aduc la cunoștința studenților de către titularul cursului în timpul primei ședințe de curs.

(3) Examinarea poate fi realizată sub formă scrisă, orală, ca probă practică sau ca altă modalitate de verificare a cunoștințelor.

(4) Forma de evaluare aferentă unei discipline (examen, teste pe parcurs, proiecte, eseu, disertații etc.) este stabilită de către Biroul de Consiliu al Facultății și aprobată de către Consiliul Facultății.

(5) Modul de susținere a examenului este propus de către șefii de disciplină, avizat de către conducerea catedrei și aprobat de către Biroul de Consiliu al Facultății.

(6) Pentru fiecare disciplină, stabilirea tematicii de examen se face de către șeful de disciplină, în funcție de programa analitică a cursului și, respectiv, a conținutului stagiorilor/lucrărilor practice.

(7) Pentru materiile care sunt studiate la mai multe discipline în același an universitar, tematica de examen și metodologia examenului trebuie să fie unitare.

(8) Uniformizarea tematicii și metodologiei de examen este responsabilitatea șefului de catedră.

- (9) În cazul în care studiul mai multor discipline se finalizează cu o singură notă (examinare complexă):
- este obligatoriu ca fiecare dintre disciplinele vizate să aibă pondere în examinare și în nota finală;
 - șefii disciplinelor stabilesc de comun acord modul de desfășurare al examenului și ponderea fiecărei discipline în nota finală.

Art. 73. (1) Examenele sunt constituite din două probe: o probă teoretică și o probă practică.

- (2) Examenul practic se desfășoară în conformitate cu specificul disciplinei.
- (3) La toate disciplinele clinice, examenul practic trebuie să includă și o componentă orală.
- (4) Examenele scrise se pot desfășura sub formă de test grilă, subiecte redacționale sau mixte (grilă + redacționale).
- (5) Pentru probele care conțin subiecte redacționale, alegerea subiectelor se face prin tragere la sorți.
- (6) Examenele teoretice se desfășoară în prezența a cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic titular de curs sau o persoană delegată de către acesta și cel care a efectuat lucrările practice/stagiile clinice sau un înlocuitor desemnat de către șeful de disciplină.

Art. 74. (1) Indiferent de forma de evaluare utilizată, examinarea tuturor studenților la o disciplină trebuie să fie uniformă, atât din punctul de vedere al dificultății, cât și din cel al modalității de desfășurare și al numărului subiectelor chestionate.

- (2) Responsabilitatea de a asigura uniformitatea examinării revine șefului de disciplină (dacă în disciplină există mai mulți titulari pentru același curs), respectiv sefului de catedră (dacă examenul se derulează la mai multe discipline care predau aceeași materie).

B. Condiții pentru prezentarea studentului la examen

Art. 75. Prezentarea la examen este condiționată de participarea la toate stagiiile și lucrările practice sau de recuperarea integrală a absențelor, conform art. 55 – 59, 65 - 69.

Art. 76. (1) În Universitate pot susține examene doar studenții înmatriculați.

(2) Studenții sunt admisi la examen numai pe baza catalogului emis de decanat, catalog prin care se atestă oficial calitatea de student și îndeplinirea la zi a obligațiilor financiare

Art. 77. (1) Admiterea la examen se face numai după verificarea identității studentului pe baza unui act de identitate valabil (buletin de identitate sau pașaport) și pe baza carnetului de student vizat la zi de către secretariatul Facultății.

(2) Admiterea studentului la examen este condiționată de satisfacerea condițiilor preliminare de pregătire (pre-requisites)

Art. 78. Studentul are dreptul de a se prezenta o singură dată/sesiune la examenul de la o anumită disciplină.

Art. 79. (1) Studentul are dreptul de a se prezenta la examenul de la o disciplină de cel mult trei ori pe parcursul unui an universitar.

(2) Planul de învățământ cuprinde 4 sesiuni de examene pentru învățământul liniar: sesiunea de iarnă, sesiunea de vară și două sesiuni de reexaminare.

(3) În cazul învățământului cu desfășurare liniară, studentul se poate prezenta la examen după cum urmează:

- prima prezentare în sesiunea care urmează desfășurarii cursului;
- a doua prezentare în urmatoarea sesiune de examen ordinară: sesiunea de vară dacă se organizează examen ordinar la disciplina respectivă (pentru disciplinele care susțin examen în sesiune de iarnă) sau sesiunea reexaminare I;
- a treia prezentare în sesiunea reexaminare II.

- (4) În cazul învățământului care se desfășoară modular, studentul se poate prezenta la examen după cum urmează:
- o prezentare cu modulul urmat de seria în care este înmatriculat,
 - a doua prezentare cu o altă serie care urmează modulul respectiv sau în sesiunea reexaminare I,
 - a treia prezentare în sesiunile de reexaminare I, respectiv reexaminare II.
- (5) Neprezentarea sau neadmiterea la un examen, la sfârșitul semestrului sau modulului, înseamnă pierderea uneia dintre şansele de a sustine examenul respectiv.
- (6) În acest sens, neprezentarea la examen în data programată pentru grupa respectivă, fără motive bine întemeiate, aprobate de către Biroul de Consiliu al Facultății, duce la pierderea unei posibilități de a susține examenul, diminuând, în consecință, numărul de prezentări posibile.
- (7) Neadmiterea la examen din cauza absențelor are aceeași consecință, de scădere a numărului de prezentări posibile.
- (8) Studenții cărora Biroul de Consiliu al Facultății le-a aprobat motivarea absenței de la examen își păstrează numărul inițial de posibilități de a se prezenta la acel examen.

Art. 80. Examenele din sesiunea reexaminare II se desfășoara în prezența unei comisii formate din trei cadre didactice, numită de către șeful de disciplină.

Art. 81. Pentru promovarea creditelor restante se poate sustine examen de trei ori într-un an universitar, la o disciplină dată.

Art. 82. Pentru cea de a treia posibilitate de prezentare la examen, studențul achită o taxă conform anexei "Taxe școlare".

Art. 83. După începerea anului universitar nu mai este posibilă nici o examinare pentru anul/anii universitari precedenți, cu excepția creditelor restante, în numar de cel mult 15, pentru care examenele vor fi susținute în cadrul sesiunilor ordinare.

C. Programarea examenelor

Art. 84. Examenele se desfășoara numai conform unei planificări prealabile.

Art. 85. (1) Examenele se programează de comun acord între studenți și cadrele didactice titulare de curs, cu avizul șefului de disciplină.

(2) Ordinea de susținere a examenelor într-o anumită sesiune este la libera alegere a studenților.

Art. 86. (1) Examenele se programează între orele 8.00 - 20.00.

(2) Nu se admite depășirea orei 20.00 pentru examinare, indiferent de modul de desfășurare a acesteia.

Art. 87. (1) Examenele sunt stabilite în cursul zilelor lucrătoare ale săptămânii.

(2) Pentru desfășurarea examenelor în zilele de sămbătă sau duminică, este necesar consensul dintre cadre didactice și studenți.

Art. 88. Data, ora și locul desfășurării examenului se stabilesc pe parcursul primei jumătăți a semestrului / modulului și se anunță prin afișare, la sediul disciplinei, cu cel puțin trei săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.

Art. 89. Programarea și locul de desfășurare al examenelor se comunică în scris Decanatului Facultății de către șefii de disciplina, cu cel puțin trei săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene

Art. 90. Programarea examenelor pentru sesiunile de reexaminare este stabilită de către șefii de disciplina până la încheierea sesiunii de vară.

Art. 91. În sesiunile de reexaminare I și reexaminare II, fiecare disciplină trebuie să ofere cel puțin două opțiuni/sesiune pentru alegerea datei de examen.

Art. 92. (1) În aceeași zi nu pot fi susținute examene la discipline diferite.

(2) Sunt exceptate de la această prevedere sesiunile reexaminare I și II.

Art. 93. În sesiunile de iarnă și vară, la învățământul liniar, între două examinări succesive trebuie să se prevadă un interval de cel puțin două zile.

Art. 94. (1) În cazuri excepționale, studentul care, din motive obiective, nu se poate prezenta la examen conform programării cu grupa sa, poate solicita șefului de disciplina reprogramarea examinării cu altă grupă, în aceeași sesiune de examen.

(2) Motivele trebuie dovedite cu acte justificative.

(3) Neprezentarea la examen a studentului cu grupa în care este înmatriculat, fără a exista justificare și aprobatarea titularului de curs duce la pierderea unei posibilități de a se prezenta la examen.

Art. 95. (1) Într-o zi de examen poate fi programat doar numărul de grupe care să nu influențeze negativ calitatea actului de evaluare, în funcție de capacitatea sălii și de numărul cadrelor didactice supraveghetoare.

(2) În cazul în care susținerea examenului teoretic se poate face în aceeași zi pentru întreaga serie, examenul practic aferent nu trebuie să depășească durata de 5 zile successive.

Art. 96. La disciplinele cu învățământ liniar, examenul practic poate fi susținut înaintea începerii sesiunii de examene, în cadrul ultimei ședințe de lucrări practice sau stagii, dacă există acordul șefului de disciplină, cu condiția ca această metodologie să fie adoptată unitar pentru toate seriile unui an de studiu.

Art. 97. Durata examenului scris nu poate depăși 3 ore.

D. Desfășurarea examenelor

Obligațiile studenților

Art. 98. Studenții au obligația de a se prezenta la examen la ora și locul stabilite conform programării.

Art. 99. Pentru examenele scrise, studenții sunt repartizați în sala de examen conform deciziei cadrelor didactice care supraveghează examinarea.

Art. 100. Studenții se prezintă la examen cu carnetul de student (sau cu adeverință temporară de la Decanat) și carte de identitate (sau pașaport). La intrarea în sala de examen, studenții sunt legitimați cu aceste documente de către examinatori.

Art. 101. Substituirea de persoană la examen reprezintă fraudă, este interzisă și se pedepsește cu exmatricularea atât a studentului care a fost substituit cât și a studentului care a substituit.

Art. 102. (1) Gențile, hainele de exterior și telefoanele mobile se depozitează în locurile precizate de către cadrul didactic supraveghețor și nu lângă studenți.

(2) Telefoanele mobile trebuie să fie închise la intrarea în sala de examen și trebuie să rămână închise pe toată durata examenului, fiind pornite din nou doar după părăsirea sălii în care are loc examenul.

(3) În timpul examenului, studenții nu au dreptul să aibă asupra lor telefoane mobile sau alte dispozitive electronice care să permită comunicarea interpersonală sau consultarea de date.

Art. 103. (1) Studenții trebuie să aibă asupra lor pix sau stilou și toate rechizitele permise, necesare susținerii examenului.

(2) Orice solicitare sau întrebare poate fi adresată doar cu voce tare și numai cu permisiunea cadrelor didactice care supraveghează examenul.

Art. 104. Lucrările, inclusiv ciornele, trebuie scrise doar pe foi semnate de cadrul didactic sau pe formulare tip grilă care sunt distribuite studenților de către cadrele didactice.

Art. 105. În timpul examinării, comunicarea între studenți este interzisă.

Art. 106. La examenele orale, se acordă studentului 20 de minute timp de gândire și maximum 20 minute timp de răspuns.

Art. 107. Pentru orice tip de examen, ultimii 3 studenți trebuie să rămână în sală până când se încheie examinarea tuturor studenților.

Art. 108. (1) La părăsirea sălii, studenții trebuie să predea lucrarea scrisă și toate foile semnate pe care le au asupra lor.

(2) La terminarea examenului scris, fiecare student trebuie să semneze pentru predarea lucrării scrise.

Obligațiile cadrelor didactice

Art. 109. La examenele scrise, supravegherea studenților se realizează de către cel puțin 2 cadre didactice.

Art. 110. Cadrele didactice care participă la examinare au datoria să legitimeze studenții cu un act de identitate și să verifice dacă identitatea din carnetul de student corespunde cu cea din actul de identitate prezentat și cu catalogul emis de către decanat.

Art. 111. Cadrul didactic titular de curs răspunde de asigurarea condițiilor pentru desfășurarea examenului, astfel încât studenții să beneficieze de un climat academic pe tot parcursul examinării.

Art. 112. Cadrele didactice care supraveghează examenele trebuie să aibă o atitudine care să descurajeze orice tentativă de fraudă, titularul cursului și seful disciplinei fiind direct răspunzatori pentru acest aspect al disciplinei și eticii academice.

Art. 113. Durata reală a examenului se afișează de către cadrele didactice prin scriere pe tablă.

Art. 114. În cazul probelor scrise, desfășurate sub forma de grilă cu răspunsuri multioptionale, titularul de curs are obligația de a comunica răspunsurile corecte la încheierea examenului scris.

E. Promovarea examenului

Art. 115. Evaluarea la examen trebuie să fie obiectivă și reproductibilă și să caracterizeze performanța profesională a studentului.

Art. 116. (1) Aprecierea cunoștințelor studenților se face prin note întregi de la 1 la 10.

(2) O disciplină este promovată atunci când nota finală, atât la proba teoretică, cât și la cea practică, este minimum 5.

(3) Calificativele mai mici de nota 5 antrenează repetarea examenului într-o sesiune viitoare, pentru proba nepromovată.

- (4) Atunci când rezultatele sunt cunoscute, nepromovarea primei probe a examenului (teoretică / practică) atrage neadmiterea studentului la proba următoare.
- (5) În cazul în care studentul este prezent la o proba a examenului dar absentează la cea de-a doua, pentru proba absentă se acordă punctul din oficiu iar studentul este declarat nepromovat.

Art. 117. (1) La începutul fiecărui an universitar, disciplinele afișeaza criteriile pe baza cărora studentii sunt admisi la examen și modul în care se calculează nota finală, respectiv ponderea alocată fiecărei probe în rezultatul final.

(2) Este obligatoriu ca atât proba teoretică cât și proba practică să aibă pondere în nota finală a studentului.

Art. 118. La grupele de discipline la care verificarea cunoștințelor se face sub forma examenului complex, finalizat printr-o singură notă, aceasta se calculează prin raportul de proporționalitate între diferențele discipline, în funcție de ponderea materiilor, după un algoritm acceptat de către toate disciplinele și anunțat studentilor la începutul desfășurării activității didactice specifice .

Art. 119. (1) Promovarea examenului implică și acordarea numărului de credite prevăzute pentru disciplina respectivă.

(2) Numărul de credite alocat unei discipline nu este divizibil.

Art. 120. (1) Rezultatele examenului se comunică studentului pe loc (la examinele orale) și sunt înscrise în catalog și în carnetul de note, sau în maximum 7 zile de la susținere, în cazul examenelor scrise.

(2) Catalogul completat, semnat și stampilat, cu stampila catedrei, se depune la secretariatul facultății cel mai târziu a doua zi după comunicarea rezultatelor.

(3) Șeful de disciplina este direct responsabil de securitatea transmiterii catalogului la Decanat.

(4) Rezultatele la examen se comunică prin afișare la sediul disciplinei.

Art. 121. (1) Studentul are dreptul de a își vedea lucrarea și de a primi explicații privind notarea.

(2) În acest sens, titularul cursului are obligația de a stabili un interval de timp în care studenții pot să își consulte lucrările, într-o perioadă de timp care să nu depășească două zile lucratoare de la anunțarea rezultatelor.

Art. 122. (1) Studentul care, în urma analizei propriilor lucrări, consideră că a fost nedreptățit, poate contesta rezultatul examinării.

(2) Contestația formulată de către un student poate privi doar propriile rezultate.

(3) Contestațiile studenților cu privire la modul de desfășurare a examenelor, modul de notare sau rezultatele examenului se depun la secretariatul Facultății în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor.

(4) Răspunsul la contestație se comunică în scris studentului, cadrului didactic implicat și șefului de disciplină, în maxim 7 zile de la depunerea acesteia.

(5) Dacă se dovedește prin probe incontestabile că examinarea s-a desfășurat neregulamentar sau că studentul a fost apreciat incorect, Biroul de Consiliu al Facultății poate anula rezultatul examenului și dispune o nouă examinare de către o comisie propusă de Biroul Consiliului Facultății, comisie formată din trei cadre didactice de predare (obligatoriu se include șeful de disciplină), cu respectarea procedurilor de examinare prevăzute la disciplina respectivă.

(6) Reexaminarea, în aceste condiții, nu duce la diminuarea numărului total de prezentări posibile pentru promovarea unui examen.

Art. 123. (1) Lucrările scrise ale studenților reprezintă documente de uz intern ale disciplinei.

(2) Titularul cursului păstrează lucrările scrise cel puțin un an.

F. Reexaminarea pentru mărirea notei

Art. 124. Reexaminările pentru modificarea notei se desfășoară cu aprobarea Biroului Consiliului de Facultate, cu respectarea următoarelor principii:

(1) reexaminarea pentru mărirea notei se aplică numai examenelor promovate;

- (2) pe durata școlarizării, numărul maxim de reexaminări posibile este egal cu dublul numărului de ani de studiu al programului de învățământ pe care îl frecventează studentul.
- (3) într-un an universitar nu pot fi susținute mai mult de 2 reexaminări pentru mărire notei;

Art. 125. (1) Pentru a putea solicita reexaminarea în vederea maririi notei, un student trebuie să nu aibă nici un credit restant (să fie integralist).

(2) Atributul de integralist al unui student este stabilit la sfârșitul fiecărei sesiuni de examene și se aplică începând cu sesiunea urmatoare.

Art. 126. Reexaminarea este susținută în fața unei comisii constituită din trei cadre didactice de predare, comisie numită de către șeful de disciplină.

Art. 127. Reexaminarea pentru modificarea notei se susține în sesiunile de reexaminare I sau II

Art. 128. (1) Nota obținută la reexaminare este definitivă și se trece în registrul matricol, indiferent dacă este mai mică sau mai mare decât nota obținută inițial.

(2) Nota obținută intră în calculul mediei anuale.

Art. 129. Pentru reexaminarea în vederea măririi notei se achită o taxă prevăzută în Anexa "Taxe Școlare".

G. Răspundere și sancțiuni

Art. 130. Nerespectarea de către student a disciplinei în timpul desfășurării examenului atrage excluderea din examen.

Art. 131. Tentativa de fraudă și frauda la examen sunt pedepsite, indiferent de forma lor de comitere: comunicare directă, existența unor materiale scrise, dispozitive electronice de comunicare, substituția de persoană etc.

- Art. 132. (1) Descoperirea asupra unui student, în timpul examenului, a unor dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date este considerată tentativă de fraudă, chiar dacă dispozitivele respective nu au fost utilizate.
- (2) Studenții cu hipoacuzie și care necesită utilizarea unor proteze auditive, trebuie să anunțe titularul de curs despre această stare de fapt cu cel puțin 72 ore înainte de susținerea examenului.
- (3) Titularul de curs are dreptul de a solicita documente medicale care să ateste necesitatea utilizării unei proteze auditive de către student.
- (4) Titularul cursului poate decide ca acești studenți să susțină examenul în mod oral.

Art. 133. Studenții surprinși asupra faptei de tentativă de fraudă sau fraudă sunt eliminați din examen pe loc.

- Art. 134. (1) Tentativa de fraudă sau frauda constatate de cadrul didactic de supraveghere sunt înregistrate într-un proces verbal, întocmit de către cadrul didactic cu cel mai înalt grad didactic din sala de examinare
- (2) Procesul verbal este semnat de către toate cadrele didactice prezente și de către autorii fraudei sau tentativei de fraudă.
- (3) În caz de refuz al acestora de a semna, refuzul se menționează în procesul verbal.
- (4) Procesul verbal este înaintat Decanatului în termen de 24 ore de la redactare sau în prima zi lucrătoare (pentru examenele desfășurate vinerea sau la sfârșit de săptămână) și este discutat de Biroul Consiliului Facultății.

Art. 135. Înainte de a propune măsura de sanctionare cu exmatricularea, Biroul de Consiliu al Facultății are obligația de a audia atât cadrul didactic constatator al faptei, cât și studentul implicat.

- Art. 136. (1) Sancțiunile propuse de Biroul de Consiliu al Facultății trebuie supuse spre aprobare Consiliului Facultății și aduse la îndeplinire de organele competente.
- (2) Sanctiunile sunt cele prevazute în capitolul 15.

- Art. 137. (1) Studenții au dreptul de a sesiza încălcarea prezentului regulament, de către cadrele didactice sau de către alți studenți.
- (2) Dacă studenții observă tentativa de fraudă sau frauda în timpul examenului, ei trebuie să sesizeze cadrele didactice pe loc.
- (3) Sesizarea încălcării regulamentului de examen de către cadrele didactice se face în scris, în termen de 48 de ore de la comiterea încălcării sau în prima zi lucrătoare a săptămânii (atunci când evenimentul s-a produs la sfârșitul săptămânii).
- (4) Sesizarea este adresată Biroului de Consiliu al Facultății și este depusă la Decanat în termenul prevăzut la aliniatul (3).
- (5) Sesizarea este analizată de Biroul de Consiliu.

Capitolul XI.

Anul complementar. Prelungirea medicală a școlarității. Creditele în avans

Art. 138. (1) Studenții care nu au obținut numărul minim de unități de credit necesare pentru promovarea unui an universitar (45 unități de credit) pot continua studiile în cursul unui an complementar.

(2) Prin anul complementar se prelungește durata totală a studiilor.

(3) Anul complementar înseamnă an de repetenție cu posibilitatea obținerii unor credite în avans.

Art. 139. (1) Pe durata studiilor, un student poate fi înmatriculat în an complementar de cel mult trei ori.

(2) Studentul are obligația de a-și finaliza studiile într-un interval de timp care nu depășește dublul duratei normale de școlarizare pentru specializarea la care este înmatriculat.

(3) Neîndeplinirea prevederilor de la punctele (1) și (2) ale prezentului articol este urmată de exmatriculare.

Art. 140. (1) În anul complementar studentul platește taxă de școlarizare conform Anexei "Taxe Școlare".

(2) Studentul înmatriculat în an complementar nu are dreptul de a primi bursă.

Art. 141. (1) În anul complementar, obligațiile didactice ale studentului sunt limitate la disciplinele nepromovate și la disciplinele noi, în cazul schimbării planului de învățământ.

(2) Prezența la lucrările practice și la cursurile disciplinei/lor ne-promovate este obligatorie în anul complementar, indiferent de prezențele înregistrate la aceste discipline în anul când nu a fost promovată materia.

(3) Disciplinele promovate sunt recunoscute de către Decanat cu nota cu care au fost ele promovate, indiferent care este aceasta.

(4) Examinarea la disciplinele nou apărute – în cazul modificării planului de învățământ – se desfășoară în regim de examene de diferență, cu achitarea taxelor aferente acestora.

Art. 142. În cazul în care activitatea didactică la disciplina nepromovată se desfășoară în regim modular, studentul poate să își aleagă perioada de studiu, cu aprobarea șefului disciplinei și a conducerii facultății, anterior începerii anului universitar.

Art. 143. Studenții care nu au promovat în anul universitar următor din cauza ca, în perioada 1 octombrie – 10 iulie:

- au fost spitalizați pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice sau
- au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice, dintre care spitalizare cel puțin 20 de zile consecutiv,

pot fi reînscriși în același an de studii, obținând astfel prelungirea medicală a școlarității.

Art. 144. Prelungirea medicală a școlarității nu este considerată repetenție / an complementar, studentul beneficiind de dreptul de a primi bursă, în conformitate cu regulamentul de burse.

Art. 145. (1) Prelungirea medicală a școlarității poate fi acordată de cel mult 2 ori pe durata întregii perioade de studii.

(2) În situații exceptionale, Senatul universității poate aproba prelungirea suplimentară a școlarității, fără a depăși termenul prevăzut în art 139 alin.(2).

(3) În anul de prelungire medicală a școlarității, studentul își păstrează calitatea de bugetar sau plătitor de taxe pe care a avut-o în ultimul an de școlaritate normală.

Art. 146. În anul de prelungire medicală a școlarității, obligațiile didactice ale studentului sunt cele expuse în art. 141.

Art. 147. (1) Solicitarea pentru prelungirea medicală a școlarității se depune la secretariatul facultății în termen de 10 zile de la încetarea perioadei de scutire medicală menționată în certificatul medical.

(2) Aprobarea prelungirii medicale a școlarității se face de către Biroul Consiliului Facultății.

Art. 148. Studentul înmatriculat în an complementar poate opta pentru a parurge parțial planul de învățământ al anului superior, obținând astfel credite în avans.

Art. 149. Numărul de credite asumate din anul superior este limitat la 20 de unități de credit.

Art. 150. Suma creditelor restante și a celor asumate din anul superior nu poate depăși cifra 60, într-un an universitar.

Art. 151. Creditele efectuate în avans se plătesc conform reglementărilor privind taxele.

Art. 152. Obținerea de credite în avans pentru un an de studii nu este urmată de diminuarea taxei școlare aferentă aceluia an.

Art. 153. (1) Opțiunea de a parcurge parțial planul de învățământ al anului superior este depusă la decanatul facultății în termen de maxim 15 zile de la începerea anului universitar.

(2) Cererea este avizată de șeful de disciplină și aprobată de Biroul Consiliului de Facultății.

(3) Repartizarea într-o formațiune de studiu, pentru obținerea creditelor în avans, se face fără suprapunerea creditelor restante din anul complementar cu orarul creditelor asumate din anul superior.

Capitolul XII.

Întreruperea studiilor. Transferarea.

Retragerea de la studii

Art. 154. Solicitarea de întrerupere a școlarității trebuie justificată printr-o cerere care se depune la secretariatul facultății până cel târziu la data de 10 iulie a anului universitar în curs.

Art. 155. (1) Pentru cazuri bine întemeiate, Biroul Consiliului de Facultate poate aproba cererea de întrerupere a studiilor pentru o durată de maximum 2 ani în cursul întregii școlarități.
(2) Examenele promovate până la data întreruperii școlarității sunt recunoscute.

Art. 156. (1) Studenții plătitori de taxe au obligația de a achita taxa școlară la zi, inclusiv taxa aferentă întregii luni în care solicită întreruperea.
(2) Studenții care întrerup studiile înainte de expirarea termenului pentru care au achitat taxa școlară nu beneficiază de restituirea taxei achitata.

Art. 157. (1) Studenții care au întrerupt studiile sunt obligați ca, la reluarea lor, să îndeplinească eventualele obligații didactice rezultate în urma modificării, între timp, a planurilor de învățământ, prin studierea materiilor nou introduse și susținerea examenelor de diferență.
(2) La finalizarea studiilor, toți absolvenții unei promoții trebuie să fi parcurs același plan de învățământ și să aibă suplimente de diplomă identice din punct de vedere al materiilor obligatorii.
(3) La reluarea studiilor, studenții care și-au întrerupt studiile din alte motive decât cele medicale sunt înmatriculați în regim cu taxă, indiferent care era statutul lor (bugetar / taxă) în momentul întreruperii.

Art. 158. (1) Transferul studenților între facultățile Universității sau spre alte instituții de învățământ este admis pentru studenții înmatriculați între anii II și penultimul an de studiu.
(2) Aprobarea transferului este condiționată de achitarea tuturor datoriilor față de Universitate.

Art. 159. Nu se admite transferul studenților de pe locuri bugetate înmatriculați în anul I sau în ultimul an de studiu.

Art. 160. Taxa de transfer este prevăzută la Anexa "Taxe Școlare".

Art. 161. Se pot transfera în Universitate, din alte instituții de învățământ, studenții declarați promovați în anul universitar anterior, în conformitate cu normele de promovare ale anului universitar, aplicate în Universitate, aşa cum decurg ele din prezentul Regulament.

Art. 162. (1) Studenții cetățeni români sau UE bugetați pot obține transferul numai dacă au fost declarați admiși la concursul de admitere organizat la facultățile de stat acreditate.

(2) Studenții cetățeni români sau UE ai facultăților particulare acreditate pot fi transferați în regim cu taxă.

(3) Studenții, cetățeni ai țărilor terțe, bursieri ai statului român sau finanțați ca urmare a unor acorduri interguvernamentale se pot transfera cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 163. (1) Studenții care se transferă în Universitate de la o universitate autorizată în care au fost înmatriculați fără concurs de admitere, achită taxa de școlarizare pe toată durata studiilor.

(2) Acești studenți nu pot beneficia de locuri bugetate sau cu taxă redusă.

(3) Fac excepție de la prevederile punctelor (1) și (2), studenții care a fost înmatriculați ca olimpici, în aceleași condiții ca și cele aplicate la admiterea studenților în Universitate.

Art. 164. (1) Studenții care părăsesc Universitatea prin transfer la alte instituții de învățământ superior, nu pot solicita reînmatricularea în Universitate la aceeași specializare.

(2) Excepțiile de la această prevedere sunt analizate și aprobate individual de către Biroul Senatului.

Art. 165. (1) Termenul de depunere a cererilor de transfer este de cel mult 15 zile de la începerea anului universitar.

(2) În cursul anului universitar nu se acceptă transferuri.

Art. 166. (1) Biroul de Consiliu al Facultății stabilește, pe baza diferențelor dintre programele analitice, examenele de diferență pe care studentul trebuie să le susțină în anul de studiu în care a fost înscris.

- (2) La înmatricularea studenților care au urmat studii medicale în alte universități se respectă prevederile capitolului 13.
- (3) Taxa aferentă examenelor de diferență este prevăzută la Anexa "Taxe Școlare".

Art. 167. (1) Studenții care sunt înmatriculați prin transfer și care trebuie să susțină examene de diferență, au obligația de a susține și promova aceste examene în primii doi ani de la înmatricularea în Universitate, cu condiția ca, la sfîrșitul primului an, să nu cumuleze mai mult de 15 credite restante.

- (2) În cazul în care studentul nu se conformează acestei cerințe, el este înscris în an complementar, în același an de studii în care a fost transferat, până la realizarea a cel mult 15 credite restante.

Art. 168. (1) Prin abandon școlar se înțelege absența completă a studențului de la activitățile didactice pe o durată de cel puțin 2 luni consecutive, fără a exista aprobarea decanatului facultății pentru aceasta.

- (2) În caz de abandon școlar, Universitatea are dreptul de a întrerupe, unilateral, contractul de studii și de a exmatricula studentul.

Art. 169. (1) Studentul are dreptul de a solicita retragerea de la studii, printr-o cerere depusă la Decanatul facultății.

- (2) Studentul care solicită retragerea de la studii are obligația de a achita taxele școlare la zi până la data retragerii.

- (3) Actele de la dosarul personal se eliberează numai în urma prezătorii, la Decanat, a notei de lichidare complete.

Art. 170. Studenții care beneficiază de întreruperea studiilor, transfer sau retragerea de la studii, depun, la decanat, carnetul de student și, dacă este cazul, legitimația de călătorie.

Capitolul XIII.

Echivalarea studiilor

Art. 171. Reglementările capitolului de față se referă la echivalarea studiilor efectuate în alte instituții de învățământ medical de către studenții care solicită înmatricularea într-un an universitar diferit de anul I de studii.

Art. 172. Regulile de echivalare se aplică atât studenților străini care solicită înmatricularea cât și studenților români care solicită transfer sau echivalare și care au efectuat o parte a studiilor într-o altă instituție de profil din România.

Art. 173. Nu se echivalează studii pentru anul în care se înmatriculează studentul sau pentru anii următori.

Art. 174. Nu se echivalează studiile a căror vechime este mai mare de 6 ani de la data promovării lor.

Art. 175. Pentru echivalarea studiilor este necesară îndeplinirea următoarelor condiții:

- (1) Conținutul materiilor studiate (atestat prin programa analitică) și durata materiilor studiate (atestată prin Planul de învățământ) să corespundă cu programa și planul de învățământ echivalent al Universității în proporție de cel puțin 70% ;
- (2) Suma creditelor aferente unor discipline care se constituie în diferențe, prin lipsa studierii unor materii din planul de învățământ al programelor de studiu ale Universității și care vor fi validate prin examene de diferență nu poate să depășească 15 unități de credit.
- (3) În calculul unitatilor de credit de la punctul (2) nu sunt cuprinse materiile Educație fizică și Limba română sau modernă.
- (4) Sunt luate în considerare doar materiile la care solicitantul a promovat examenele în instituția de învățământ unde și-a efectuat studiile.
- (5) Lucrările practice și stagiiile clinice efectuate, dar care nu au fost urmate și de promovarea examenului aferent, nu sunt recunoscute.

Art. 176. Pentru echivalarea studiilor, solicitantul prezintă în original documentele din anexa nr. 8

Art. 177. (1) Toate documentele prin care se solicită echivalarea studiilor se depun o singură dată.
(2) Nu se acceptă completări ulterioare ale dosarelor.

Art. 178. (1) Pot fi echivalate numai studiile absolvite în cadrul unor instituții de învățământ superior medico-farmaceutic, studii a căror finalitate este obținerea diplomei de medic, medic dentist sau farmacist.
(2) Pentru înmatricularea la medicină sau medicină dentară, nu se acceptă echivalarea unor studii efectuate în cadrul facultăților de biologie, chimie, medicină veterinară, asistenți medicali, colegii medicale sau studii masterale, etc.
(3) Biroul Consiliului Facultății are libertatea și responsabilitatea de a decide modalitatea de echivalare a studiilor în vederea înmatriculării la programele de studiu farmacie, asistență medicală, moașe și la programele reglementate general.

Art. 179. Dosarele de solicitare a echivalării studiilor sunt depuse la Decanate până cel târziu la data de 15 octombrie, pentru anul universitar în curs, sau, cu aprobarea Biroului de Senat, până la data limită de înscriere a studenților străini în Universitate

Art. 180. Evaluarea dosarelor pentru echivalarea studiilor este efectuată de către un membru desemnat din Biroul de Consiliu al Facultății și este aprobată prin proces verbal de către Biroul de Consiliu al Facultății cu semnătura tuturor membrilor biroului.

Art. 181. Evaluarea dosarului se face în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data primirii acestuia la Decanat.

Art. 182. Biroul de Consiliu al Facultății are dreptul de a solicita și ține cont de părerea titularilor de curs ai acelor discipline pentru care durata studiilor sau/și conținutul programelor analitice nu coincid cu cele ale facultăților la care se solicită înmatricularea.

Art. 183. (1) Eventualele contestații la decizia Biroului de Consiliu se depun în termen de maximum 48 de ore de la comunicarea deciziei către solicitant.
(2) Contestațiile sunt discutate de către evaluatorul desemnat al Biroului de Consiliu și solicitant.
(3) Decizia luată de către Biroul de Consiliu în urma discutării contestației este finală și neatacabilă.

Capitolul XIV.

Repartizarea locurilor de studiu bugetate în funcție de performanțele studenților în procesul didactic

A. Prevederi generale

Art. 184. În Universitate se aplică repartizarea anuală a locurilor bugetate în funcție de performanța profesională a studenților în procesul didactic, după metodologia descrisă în prezentul capitol.

Art. 185. (1) Reglementările de față se aplică tuturor facultăților din cadrul Universitatii.-

(2) Prevederile se aplică tuturor studenților înmatriculați în Universitate, în urma unui concurs scris de admitere, începând cu anul universitar 2005 – 2006.

Art. 186. (1) Repartizarea se referă la toate locurile bugetate ale fiecărui an de studii, în funcție de numărul de locuri bugetate aprobate de Senat și finanțate.

(2) Pentru un an de studiu, locurile bugetate sunt tratate unitar, fără defalcări pe serii.

Art. 187. Numărul de locuri bugetate este anunțat, anual, de către Decanatul fiecărei facultăți, cu cel puțin 90 de zile înainte de momentul desfășurării repartiției.

Art. 188. (1) La specializările Moașe și Asistență Medicală, respectiv specializările reglementate general, în anul / anii de studiu sub forma trunchiului comun, numărul de locuri bugetate este cel care decurge din rezultatele examenului de admitere.

(2) Pentru anii de studiu de specialitate, locurile bugetate sunt defalcate pe specializări reglementate sectorial sau general, în urma opțiunilor exprimate de studenții beneficiari ai unor locuri bugetate, la sfârșitul perioadei de trunchi comun.

Art. 189. Standardele de performanță stabilite prin prezenta hotărâre și metodologia lor de aplicare sunt utilizate și pentru acordarea burselor studențești și pentru selecționarea studenților în vederea cazării în căminele Universitatii.

B. Studenții care sunt repartizați

Art. 190. (1) Beneficiază de prevederile reglementărilor de față doar studenții care sunt înmatriculați în Universitate în urma unui concurs scris de admitere, în conformitate cu prevederile art. 185. și care, în momentul repartizării, intrunesc condițiile de promovare a anului universitar.

(2) Studenții admisi pe loc bugetat ca olimpici, fără examen de admitere, își păstrează locul bugetat doar în primul an de studiu, după care intră în competiția pentru obținerea unui loc bugetat.

Art. 191. Studenții înmatriculați în Universitate pe locuri speciale bugetate, pe cont propriu (valutar sau nu), cu taxă prin echivalare de studii, prin ordin sau scrisoare de acceptare a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nu sunt subiectul prezentei hotărâri și nu beneficiază de prevederile acestieia.

Art. 192. Studenții înmatriculați anterior anului 2005, dar care sunt cuprinși în contingentul pentru care se aplică repartizarea (după an complementar, întreruperea studiilor etc) se supun prevederilor de repartizare din prezenta hotărâre.

Art. 193. (1) Studenții transferați din alte universități își păstrează calitatea cu care s-au transferat (bugetar sau cu taxă) doar în primul an universitar după momentul transferului, apoi se supun prevederilor prezentei hotărâri, cu respectarea prevederilor art. 163.

(2) Prevederile art 190 se aplică și pentru această categorie de studenți și se referă la modalitatea lor de înmatriculare în Universitatea de origine.

Art. 194. Studenții beneficiari ai unei burse de mobilități studențești cu durată de un an își păstrează calitatea pe care o aveau (bugetat sau cu taxă) în anul anterior plecării la bursa de mobilități.

Art. 195. Studenții care beneficiază de bursă de mobilitate cu durata de un semestru se supun acelorași cerințe ca și studenții care nu au beneficiat de bursă de mobilitate.

Art. 196. (1) Prevederile în legatura cu distribuirea locurilor bugetate în funcție de performanța profesională nu se aplică studenților care au obținut un loc bugetat prin concurs de admitere și care încruncesc condițiile de acordare a bursei sociale.

(2) Cazurile sociale deosebite, care apar după afișarea listelor de clasificare, sunt analizate și soluționate prin hotărâri ale Senatului universității, fără a afecta numărul de locuri bugetate disponibil.

Art. 197. Studenții care beneficiază de prelungirea medicală a școlarității își păstrează calitatea pe care o aveau (bugetat sau cu taxă) în anul anterior celui al întreruperii școlarității.

C. Metodologie de repartizare

Art. 198. Standardul de performanță utilizat pentru repartizarea locurilor bugetate într-un an universitar este situația școlară a studenților la sfârșitul sesiunii reexaminare I a anului universitar precedent.

Art. 199. Media luată în considerare pentru repartizarea locurilor bugetate este media aritmetică între media ponderată a notelor studentului și media aritmetică a acestora, calculate pentru anul universitar căruia îi este aferentă sesiunea reexaminare I.

Art. 200. În ambele tipuri de medii (ponderată și aritmetică a notelor) exame-nele nepromovate, indiferent de notele obținute, sunt cotate cu 0 (zero)

Art. 201. Practica de vară nu este luată în calcul pentru repartizarea locurilor bugetate. În calculul mediei ponderate se reduc, în mod corespunzător, numarul total de credite folosit pentru calculare.

Art. 202. Clasificarea se face în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, începând cu studenții integraliști, fără credite restante din anii precedenți anului pentru care s-a calculat media de repartizare .

Art. 203. În caz de egalitate a mediilor de repartizare, criteriile de departajare sunt, în ordine: media ponderată și media aritmetică a notelor.

Art. 204. Rezultatele studenților sunt considerate unitar, pe ani de studii și pe facultăți, fără departajări în funcție de serii.

Art. 205. Studenții care nu au credite restante pot susține reexaminări pentru mărirea notelor în sesiunea reexaminare I.

Art. 206. Clasificarea studenților în vederea repartizării locurilor bugetate este efectuată de către personalul secretariatelor fiecărui decanat, verificată de către reprezentanții desemnați ai organizațiilor de studenți din fiecare facultate și certificată, sub semnătură, de către decanul fiecărei facultăți.

Art. 207. Clasificarea este anunțată și afișată la Decanatul fiecărei facultăți în termen de 15 zile lucrătoare de la terminarea sesiunii reexaminare I.

Art. 208. Studenții pot contesta clasificarea în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea acesteia.

Art. 209. Contestația se depune în scris, la Decanat.

Art. 210. Contestația poate viza doar propriile rezultate.

Art. 211. Studentul expune motivele pentru care consideră clasificarea incorectă și prezintă argumente și dovezi în acest sens.

Art. 212. (1) Contestația este soluționată de Biroul Consiliului Facultății în termen de 5 zile lucrătoare de la depunere.

(2) Decizia Biroului Consiliului este definitivă.

Art. 213. (1) În cazul în care, după repartizarea efectuată, conform rezultatelor din sesiunea reexaminare I, rămân locuri bugetate neatribuite, acestea se repartizează după sesiunea reexaminare II, pe baza acelorași criterii de performanță, calculate la sfârșitul sesiunii reexaminare II.

(2) Dacă și după sesiunea reexaminare II rămân locuri bugetate neatribuite, acestea se redistribuie, pe timp de un an, unui alt program de licență din același an de studii, la aceeași facultate sau, după caz, la o altă facultate.

(3) După un an, locurile revin programului de licență din care au făcut parte inițial

Capitolul XV.

Recompense și sancțiuni

Art. 214. Pentru succese deosebite obținute la învățătură, în activitatea științifică sau pentru alte merite deosebite, studentul poate fi recompensat prin:

- (1) evidențiere la nivelul anului de studiu, al facultății sau al universității;
- (2) diploma de merit;
- (3) premii anuale sau ocazionale;
- (4) susținere financiară din partea Universității sau scutire de la plata unor taxe;
- (5) bursa de merit;
- (6) burse speciale ale Universității.

Art. 215. Pentru încălcarea normelor de conduită universitară, studentului îl se pot aplica următoarele sancțiuni:

- (1) Avertisment scris;
- (2) Sistarea bursei pe o perioadă de 10-30 zile;
- (3) Suspendarea sau retragerea dreptului la unele facilități de care beneficiază studentul (cazare în cămin, legitimație de transport, etc);
- (4) Exmatricularea.

Art. 216. (1) Tentativa de fraudă se sancționează prin:

- eliminarea studentului de la examen,
- nepromovarea examenului și
- anunțarea scrisă a decanatului asupra abaterii în vederea luării studentului în evidență.

(2) A doua tentativă de fraudă se sancționează ca și frauda.

Art. 217. Fraudarea examenelor, indiferent de forma în care se manifestă, dar cu excepția substituției de persoană, se sancționează după cum urmează:

- (1) la prima abatere, studentul:
 - a. întrerupe școlaritatea pentru anul universitar în curs;
 - b. este înmatriculat în an complementar, cu taxă, în anul universitar următor celui în care a comis abaterea, indiferent de situația școlară pe care o avea în momentul abaterii;

- c. înmatricularea în an complementar se face cu recunoașterea creditelor obținute până în momentul săvârșirii fraudei;
 - d. pierde definitiv dreptul de a beneficia de loc bugetat, pe toată durata școlarizării în Universitate;
 - e. pierde definitiv dreptul la bursă și la cazare în căminele universității.
- (2) la a doua abatere de acest gen, studentul este exmatriculat fără drept de reînscriere în Universitate.

Art. 218. Exmatricularea din Universitate se aplică:

- (1) pentru încălcarea normelor de disciplină profesională: fraudarea sau tentativa de fraudare a examenelor prin substituire de persoana – exmatriculare fără drept de reînscriere în Universitate;
- (2) pentru a doua abatere de fraudă / tentativă de fraudă, în conformitate cu prevederile art. 216–217 - exmatriculare fără drept de reînscriere în Universitate;
- (3) pentru încălcarea gravă a normelor de conviețuire socială, în interiorul sau în afara universității - exmatriculare fără drept de reînscriere în Universitate;
- (4) pentru neachitarea obligațiilor financiare (taxe) față de Universitate, în termenele stabilite prin reglementările specifice – exmatriculare cu preaviz și cu posibilitate de reînscriere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării;
- (5) pentru abandonul școlar - exmatriculare cu preaviz și cu posibilitate de reînscriere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării;
- (6) depășirea dublului duratei normale de școlarizare la specializarea la care a fost înmatriculat – exmatriculare fără posibilitate de reînscriere în anul de studii din care a fost exmatriculat;
- (7) dacă studentul se află în situația de a fi înmatriculat a patra oară în an complementar - exmatriculare fără posibilitate de reînscriere în anul de studii din care a fost exmatriculat.

Preavizul de exmatriculare este întocmit la decanatul facultății.

Art. 219. Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează forului universitar imediat superior celui care a aplicat sancțiunea, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Capitolul XVI.

Dispoziții finale

- Art. 220. (1) Toți studenții înmatriculați în programele de studii în limbi străine, cu excepția celor care au cetățenie română, susțin, la sfârșitul anului III de studiu, un test de cunoaștere a limbii române.
- (2) Testul este organizat la Catedra de Limbi Moderne a Facultății de Medicină din Universitate.
- (3) Studenții pot fi înmatriculați în anul IV doar dacă promovează acest test.
- (4) Studenții care nu promovează testul sunt înmatriculați în an complementar

- Art. 221. (1) Prezentul Regulament se aprobă prin Hotărâre a Senatului, se publică pe pagine de web a Universității și intră în vigoare începând cu anul universitar 2010-2011.
- (2) Odată cu intrarea în vigoare a prezentului Regulament se abrogă:
- a. Regulamentul didactic și de activitate profesională a studenților;
 - b. Regulamentul de echivalare a studiilor;
 - c. Regulamentul de examinare a studenților;
 - d. Regulamentul de repartiție a studenților pe locuri bugetate și cu taxă;
 - e. orice alte dispoziții contrare din regulamentele Universității sau Hotărâri ale Senatului.
- (3) Modificarea și completarea prezentului Regulament se face prin Hotărâre a Senatului Universității.

*- aprobat de Senatul UMF „Iuliu Hațieganu”, Cluj-Napoca,
în ședința din data de 14 iulie 2010 -*

ANEXE

ale regulamentului de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de licență

Anexa nr. 1.

Dosarul personal al studentului, cetățean român, cuprinde:

- (1) diploma de bacalaureat, în original.
 - a. Pentru studenții care urmează a doua facultate pe locurile cu taxă se prezintă
 - i. copie legalizată după diploma de bacalaureat precum și
 - ii.o adeverință că este student bugetat, eliberată de facultatea unde se află originalul diplomei de bacalaureat.
- (2) copie legalizată a diplomei de licență - pentru absolvenții unei facultăți pe locuri bugetate și care devin studenți care urmează a II-a facultate în regim cu taxă;
- (3) fișa de înscriere completată;
- (4) actul de naștere în copie legalizată;
- (5) dovada efectuării analizelor medicale stabilite de conducerea universității;
- (6) declarația, sub semnătură, de cunoaștere și acceptare a respectării
 - a. prezentului regulament și a
 - b. contractului de studiu;
- (7) patru fotografii tip buletin.

Anexa nr. 2.

Dosarul personal al studentului, cetățean străin, cuprinde:

- (1) diploma de bacalaureat sau, după caz, actul de absolvire a studiilor liceale, în original și traducerea acesteia într-o limbă de circulație internațională, legalizată și vizată de Ambasada țării emitente în România;
- (2) atestatul de cunoaștere a limbii (română, franceză sau engleză), în funcție de limba de predare a programului de studii la care studentul solicită să fie înmatriculat.
- (3) certificat de an pregătitor sau adeverință din care să rezulte că a studiat minim 4 ani în limba de predare aleasă pentru studiu
- (4) copie după pașaport;
- (5) actul de naștere în copie legalizată;
- (6) ordinul MECTS privind calitatea de bursier (unde este cazul)
- (7) scrisoarea MECTS de acceptare la studii (unde este cazul)
- (8) decizia MECTS de echivalare a studiilor liceale (unde este cazul);
- (9) fișa de înscriere completată
- (10) dovada efectuării analizelor medicale stabilite de conducerea universității
- (11) declaratia, sub semnătură, de cunoaștere și acceptare a respectării
 - a. prezentului regulament și a
 - b. contractului de studiu;
- (12) patru fotografii tip buletin.

Anexa nr. 3.

Dosarul personal al studentului transferat cuprinde:

- (1) documentele prevăzute în anexa nr. 1 sau nr. 2, după caz
- (2) decizie de echivalare a studiilor, în condițiile prezentului regulament, eliberată de Decanatul Facultății
- (3) decizie de stabilire a examenelor de diferență, în condițiile prezentului regulament, eliberată de Decanatul Facultății

Anexa nr. 4.

Dosarul personal al studentului reînmatriculat cuprinde:

- (1) documentele prevăzute în anexa nr. 1 sau nr. 2, după caz
- (2) documente din care să rezulte încetarea stării care a dus la pierderea calității de student al Universității,

Anexa nr. 5.

Dosarul personal al studentului aflat în mobilitate cuprinde:

- (1) Copie a Acordului Bilateral
- (2) Foaie Matricola Parțială
- (3) Solicitarea de Mobilitate (Application Form)
- (4) Contractul de studii (Learning Agreement)

Anexa nr. 6.

Alte documente care se păstrează în dosarul personal al studentului:

- (1) Contractul de Studii
- (2) Copie Contract Financiar Mobilitate (dacă este cazul)
- (3) actele necesare pentru acordarea burselor și/sau a ajutoarelor sociale ocazionale
- (4) cererile privind motivarea absențelor, pentru cazurile de boală, aprobate de conducerile facultăților, însotite de acte medicale;
- (5) actele prin care i s-au acordat drepturile de:
 - a. întrerupere a studiilor,
 - b. transfer
- (6) actele prin care se recunosc creditele provenite din mobilități:
 - a. Contractul de studii în timpul mobilității (Learning Agreement)
 - b. Foaie Matricola Parțială
 - c. Decizia de Recunoaștere a Creditelor
- (7) evidențieri sau sancțiuni aplicate;
- (8) dovezi de achitare a taxelor solicitate
- (9) cereri, solicitari, petiții adresate de student structurilor academice și rezoluțiile aplicate acestora.

Anexa nr. 7

Proceduri aferente regulamentului de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de licență

1. Uniformizarea examinării:

- (1) La proba scrisă desfășurată sub formă de test grilă uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
 - a) Numărul întrebărilor cu răspuns multiplu trebuie să fie identic pentru toți studenții unui program de studii.
 - b) Timpul de lucru trebuie să fie același pentru toți studenții evaluați.
 - c) Procedurile privind alcătuirea bazelor de date, alegerea întrebărilor, alcătuirea variantelor, corectarea răspunsurilor și întreținerea bazelor de date vor fi stabilite printr-un proiect dezvoltat în comun de asociațiile studențești și decanatele facultăților, sub coordonarea prorectoratului didactic.
 - d) Disciplinele la care se susține examen scris tip grilă cu răspunsuri multiopcionale publică, în cadrul ghidurilor de studii, cel puțin 3 întrebări model pentru fiecare capitol din tematică.
- (2) La proba scrisă desfășurată sub formă **redacțională**, uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
 - a) Fiecare student rezolvă același număr de subiecte.
 - b) Timpul de lucru este egal pentru toți studenții unui program de studii.
 - c) Biletetele cu subiecte sunt aceleași pentru toți studenții unui program de studii. Nu se elimină, adaugă sau modifică subiecte de la o serie la alta.
 - d) Corectarea fiecărui subiect se realizează după un barem pre-stabilit. Baremul conține cuvintele cheie necesare pentru obținerea punctajului maxim.
- (3) În cazul în care examenul scris la o anumită disciplină utilizează ambele tipuri de subiecte, **grilă și redacțional**, se respectă proceduri specifice pentru fiecare tip de evaluare în parte.

- (4) La examinarea **teoretică** prin probă **orală** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
- a) Fiecare student își extrage propriul subiect.
 - b) Numărul subiectelor evaluate este identic pentru toți studenții unui program de studii.
 - c) Este recomandată evaluarea prin cel puțin două subiecte a fiecărui student.
 - d) Notarea se realizează după un barem prestabilit.
- (5) La examinarea **practică** sub formă de prezentare **orală, interviu, colocviu**, alte forme de evaluare cu caracter oral, uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
- a) Se aplică aceleași criterii de evaluare tuturor studenților unui program de studii.
 - b) Criteriile de evaluare se referă la cunoștințele dobândite, modul de comunicare sau alți parametrii corespunzători specificului disciplinei.
 - c) Performanța pentru fiecare criteriu corespunde cu punctajul acordat studentului.
 - d) Criteriile de evaluare sunt făcute publice la începutul anului universitar.
- (6) La proba **practică** de **laborator** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
- a) Fiecare student își extrage biletul conținând lucrarea/lucrările pe care trebuie să le realizeze.
 - b) Tematica este unică pentru anul de studiu la unui program de studii. Lista subiectelor este aprobată de către șeful de disciplină, la începutul anului universitar.
 - c) Notarea în cadrul probelor de laborator se realizează în baza unui barem prestabilit.
- (7) La proba **practică** în **clinică** uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:
- a) Lista cazurilor clinice pe care studenții susțin examenul se realizează în fiecare zi de examen de către titularul de curs sau o persoana desemnată de acesta.
 - b) Fiecare student își extrage cazul clinic pe baza căruia va susține examenul.

- c) Notarea la probele practice se realizează pe baza unui barem stabilit de către șeful/șefii de disciplină. Baremurile de notare sunt aceleași pentru toți studenții unui program de studiu.
- (8) Dacă la o disciplină proba practică presupune **mai multe modalități de examinare**, se aplică recomandările de mai sus, specifice pentru fiecare modalitate de evaluare în parte. Proba practică clinică include obligatoriu și o componentă cu desfășurare orală.
- (9) Este recomandat să se aplice **evaluarea pe parcurs** a studenților, inclusiv prin atribuirea, pentru evaluarea pe parcurs, a unei ponderi în nota finală
- Modalitatea de desfășurare a evaluării pe parcurs este similară cu modul de desfășurare a evaluării finale.
 - Se respectă normele specifice metodelor de evaluare aleasă.
 - evaluarea pe parcurs are rolul de evaluare formativă. Studentul primește feed-back pe baza acestor evaluări.
 - Partea de materie evaluată pe parcurs nu este retrasă din tematica examenului final.
- (10) La începutul anului universitar, fiecare disciplină face publice, prin afișare la sediu, exemple ale unor baremuri de corectare pentru subiecte redacționale sau pentru examinarea teoretică orală precum și cerințele de expunere pentru examinarea practică orală, proba de laborator sau proba clinică.

2. Proceduri aferente desfașurării examenelor.

- Examenul la o disciplină este identic pentru orice student, în orice sesiune.
- La examenele scrise, numărul recomandat al cadrelor didactice supraveghetoare este în raport de 1:10- 1:20 cu numărul de studenți, pe tot parcursul examenului.
- Într-o sală de examen sunt cel puțin două cadre didactice supraveghetoare.
- În timpul desfășurării examenului, comunicarea verbală dintre cadrele didactice supraveghetoare sau între acestea și studenți se limitează strict la obiective legate de examinare.
- Reexaminarea pentru mărirea notei presupune aplicarea procedurilor de examinare utilizate în sesiunile ordinare.

Anexa nr. 8.

Documentele necesare pentru echivalarea studiilor.

- (1) dovada de școlaritate cu rezultatele examenelor susținute
- (2) planul de învățământ
- (3) programa analitică a fiecărei materii pentru care se solicita echivalarea
- (4) notă explicativă oficială asupra sistemului de notare aplicat în unitatea de învățământ unde a studiat, precum și corespondența acestui sistem cu sistemul ECTS
- (5) Dosar plic
- (6) Cerere scrisă în care se menționează materiile pentru care se solicită echivalarea

**UNIVERSITÉ DE MÉDECINE ET PHARMACIE “IULIU HAȚIEGANU”
DE CLUJ-NAPOCA**

**Règlement d’organisation et de
déroulement de l’activité didactique
dans le cycle de licence**

2010

Sommaire

Chapitre I.	
Dispositions générales	63
Chapitre II.	
L'étudiant.....	64
Chapitre III.	
Les droits et les obligations des étudiants	65
Chapitre IV.	
Les droits et les obligations des enseignants	68
Chapitre V.	
L'immatriculation. L'inscription aux études	69
Chapitre VI.	
Les documents des étudiants.....	72
Chapitre VII.	
Contracter les études. Frais de scolarité.....	73
Chapitre VIII.	
Le plan d'enseignement et les crédits transférables.....	74
Chapitre IX.	
L'activité professionnelle. La fréquence	76
Chapitre X.	
L'évaluation des performances. Les examens	79
Chapitre XI.	
L'année complémentaire.	
Le prolongement médical de la scolarité. Les crédits en avance.....	92
Chapitre XII.	
L'interruption des études. Le transfert. L'abandon des études	95
Chapitre XIII.	
L'équivalence des études	99
Chapitre XIV.	
La répartition des places d'étude budgétées en fonction des performances des étudiants dans le processus didactique.....	102
Chapitre XV.	
Récompenses et sanctions	107
Chapitre XVI.	
Dispositions finales.....	109
ANNEXES du Règlement d'organisation et déroulement de l'activité didactique dans le cycle de licence.....	110

Chapitre I.

Dispositions générales

Art. 1. Le présent règlement est élaboré conformément aux dispositions de:

- La Loi no. 84/1995 – La Loi de l’Enseignement, republiée, modifiée et complétée ultérieurement
- La Loi no. 128/1997 – Le Statut du Personnel Enseignant – modifiée et complétée ultérieurement
- La Loi no. 288/2004 – La Loi relative à l’organisation des études universitaires
- L’Ordonnance d’Urgence du Gouvernement de la Roumanie no. 133/2000, relative à l’enseignement universitaire et postuniversitaire public avec taxe, en plus des places financées du budget d’état, modifiée par la Loi no. 224/2005
- La Décision du Sénat no. 15 / 26.11.2008, en accord avec la stratégie du Sénat de l’UMF “Iuliu Hațeganu” de Cluj-Napoca relative à la promotion de la performance professionnelle des étudiants
- La Charte de l’UMF “Iuliu Hațeganu” de Cluj-Napoca, adoptée en 1998, modifiée et complétée ultérieurement

Art. 2. Le règlement définit les relations professionnelles qui régissent l’activité didactique, établies entre les étudiants du cycle de licence (nommés ci-après étudiants) et l’Université de Médecine et Pharmacie “Iuliu Hațeganu” de Cluj-Napoca (nommée ci-après Université).

Chapitre II.

L'étudiant

Art. 3. A la qualité d'étudiant a de l'Université la personne qui remplit les conditions suivantes:

- (1) Est admise aux études;
- (2) Est immatriculée définitivement aux études conformément aux dispositions légales;
- (3) Signe un contrat d'études avec l'Université;

Art. 4. La qualité d'étudiant est attestée par le carnet d'étudiant.

Art. 5. La qualité d'étudiant de l'Université est acquise:

- (1) suite au concours d'entrée, conformément au règlement d'admission à l'Université;
- (2) par transfert d'un autre établissement d'enseignement supérieur, conformément aux dispositions du Chapitre 12 (du présent règlement);
- (3) par des dispositions du Ministère de l'Éducation, de la Recherche, de la Jeunesse et du Sport (MECTS)
- (4) par mobilité, d'un autre établissement d'enseignement supérieur, pour une période limitée de temps;
- (5) par reimmatriculation, dans les conditions du présent règlement.

Art. 6. La qualité d'étudiant de l'Université se perd:

- (1) à la fin du cycle d'études;
- (2) par le fait de se retirer des études;
- (3) par exclusion.
- (4) durant la période d'interruption des études.

Chapitre III.

Les droits et les obligations des étudiants

Art. 7. Les étudiants ont les droits suivants:

- (1) de bénéficier du processus de formation prévu dans le plan d'enseignement du programme d'études auquel il est immatriculé;
- (2) d'utiliser la base matérielle de l'Université (laboratoires, amphithéâtres, salles de cours et de séminaires) conformément au programme d'enseignement;
- (3) d'avoir accès à d'autres services connexes au processus d'enseignement (bibliothèque, salles de lecture), à l'activité sportive, culturelle, sociale, d'orientation professionnelle et de conseil en carrière, organisés par l'Université;
- (4) de participer aux activités didactiques supplémentaires conformément aux règlements en vigueur;
- (5) de solliciter à l'Université l'interruption des études pour des raisons médicales ou pour d'autres raisons, conformément aux règlements en vigueur;
- (6) de bénéficier d'une place d'étude budgétée, dans les conditions du présent règlement;
- (7) de recevoir des bourses d'étude, des aides sociales et autre formes d'appui social, conformément aux actes normatifs en vigueur;
- (8) de bénéficier d'assistance médicale gratuite, conformément au dispositions légales;
- (9) d'être logés dans les résidences universitaires et de se restaurer à la cantine universitaire, dans les conditions définies par les réglementations institutionnelles propres;
- (10) de bénéficier de places subventionnées dans des colonies étudiantes, conformément au règlement en vigueur ;

- (11) de bénéficier de programmes internationaux de mobilités pour les étudiants, dans les conditions définies par les instances dirigeantes de l'université;
- (12) d'être élus par les étudiants dans le Conseil de la Faculté et le Sénat de l'Université, dans les conditions définies dans les règlements de l'université et dans la Charte universitaire;
- (13) d'être membre des organisations étudiantes, professionnelles, culturelles, etc., légalement constituées;
- (14) d'exprimer leur opinion relative à tout problème concernant la communauté universitaire, sans restrictions et sans répercussions;
- (15) de signaler aux responsables des disciplines, des chaires et aux décanats les déficiences constatées dans le déroulement du processus didactique;
- (16) de jouir de tous les droits qui découlent de la qualité d'étudiant uniquement durant les périodes pour lesquelles ils ont acquitté les frais de scolarité, au cas où il s'agit d'un étudiant payant des frais de scolarité. Le non paiement des frais engendre la suspension des droits d'étudiant et peut conduire à la perte de la qualité d'étudiant.

Art. 8. Les étudiants ont les obligations suivantes:

- (1) d'accomplir les obligations didactiques qui leur incombent, conformément au plan d'enseignement ;
- (2) de faire preuve de respect envers les membres de la communauté académique; d'avoir dans le cadre, de même qu'en dehors de l'Université un comportement adéquat à son statut académique, de manière à ne pas porter atteinte à l'image de l'Université;

- (3) de respecter le délai de paiement des frais de scolarité et des autres obligations financières établies conformément au Contrat d'étude;
- (4) d'utiliser soigneusement les biens matériaux mis à leur disposition dans le cadre du processus didactique ou des activités connexes. L'étudiant répond matériellement pour les destructions commises ;
- (5) de connaître et de respecter tous les règlements qui régissent l'activité académique dans le cadre de l'Université. L'ignorance des dispositions des règlements ou des décisions des instances dirigeantes ne peut pas être invoquée pour excuse et ne peut pas être cause d'exonération de responsabilité;
- (6) de vérifier si tous les documents délivrés par les services de l'Université sont corrects.

Chapitre IV.

Les droits et les obligations des enseignants

Art. 9. (1) Les droits et les obligations des enseignants relatifs à l'activité didactique, sont stipulés dans :

- la Charte de l'Université
- la fiche du poste
- le Code Ethique de l'Université
- le contrat de travail

(2) Les enseignants titulaires et associés de l'université ont l'obligation de connaître et de respecter tous les règlements qui régissent l'activité académique dans le cadre de l'Université. L'ignorance des dispositions des règlements ou des décisions des instances dirigeantes ne peut pas être invoquée pour excuse et ne peut pas être cause d'exonération de responsabilité.

Chapitre V.

L'immatriculation. L'inscription aux études

Art. 10. Uniquement les personnes qui ont acquis la qualité d'étudiant, conformément à l'article 5, peuvent être immatriculés aux études.

Art. 11. Pour être immatriculée aux études l'étudiant doit remplir un dossier d'inscription à la faculté.

Art. 12. L'immatriculation aux études à l'Université se fait sur la base de la Décision du Recteur.

Art. 13. L'immatriculation aux études est soumise à la condition de signer un contrat d'études.

Art. 14. Pour les étudiants payant des frais de scolarité, l'immatriculation aux études est soumise à la condition du paiement de ces frais, conformément aux règlements de l'Université.

Art. 15. Pour les étudiants citoyens étrangers, boursiers de l'État Roumain, l'immatriculation se fait sur la base de l'Ordre nominal émis par le MECTS, consécutif à l'approbation donnée par la direction de l'université.

Art. 16. Pour les étudiants citoyens étrangers qui font des études payant des frais de scolarité:

(1) l'immatriculation provisoire se fait sur la base de la disposition d'immatriculation provisoire émise par le Vice Rectorat Didactique, Département étudiants étrangers et de la Lettre d'acceptation aux études, selon le cas.

(2) l'immatriculation définitive de ces étudiants se fait:

- après reconnaissance et équivalence des études lycéales par le MECTS;
- après vérification et avis du dossier personnel de l'étudiant par le MECTS;
- sur la base de l'Ordre du MECTS d'immatriculation définitive
- sur la base de la Décision du Recteur, en respectant les dispositions des articles 11, 13 – 15.

Art. 17. Le dossier complet des étudiants citoyens étrangers, dressé dans le Département étudiants étrangers, est rendu au Décanat après avis et vérification par le MECTS, sans dépasser la date de 1^{er} décembre de l'année universitaire en cours.

Art. 18. Les candidats déclarés admis en 1^{ère} année d'études et qui ne sont pas inscrits dans la période définie par décision du Bureau du Sénat, perdent le droit d'être immatriculés.

Art. 19. (1) Les diplômés des études universitaires titulaires d'un diplôme de licence, qui souhaitent suivre une deuxième spécialisation dans l'Université peuvent suivre ces études dans la forme avec taxe, sans examen d'entrée, dans la limite des places disponibles.
(2) Les étudiants admis aux études conformément à l'article 19 (1) ne peuvent pas bénéficier de places budgétées.
(3) Le candidat qui a bénéficié d'études de licence financées par le budget de l'État peut occuper uniquement une place avec taxe.

Art. 20. (1) L'inscription aux études des étudiants admis par concours d'évaluation des performances du dossier personnel se fait dans un délai de maximum 30 jours de la rentrée universitaire.
(2) Le Bureau du Sénat peut décider, dans des situations exceptionnelles, de prolonger ce délai.

Art. 21. Chaque étudiant est inscrit dans le registre matricule sous un numéro unique, valable pour toute la durée de la scolarité, au programme d'étude auquel il été admis.

Art. 22. Les numéros matricules sont attribués en continuation pour chaque nouvelle série d'étudiants.

Art. 23. Les étudiants qui suivent, de manière concomitante ou consécutive, deux programmes d'étude dans le cadre de l'université, reçoivent un numéro matricule différent, propre pour chaque programme d'étude.

Art. 24. À l'inscription dans le registre matricule, on dresse pour chaque étudiant son dossier personnel qui contient:

- (1) pour les citoyens roumains, les documents prévus dans l'Annexe no. 1
- (2) pour les citoyens, les documents prévus dans l'Annexe no. 2
- (3) pour les étudiants transférés, les documents prévus dans l'Annexe no. 3
- (4) pour les étudiants re-immatriculés, les documents prévus dans l'Annexe no. 4
- (5) pour les étudiants en mobilité, les documents prévus dans l'Annexe no. 5

Art. 25. (1) L'inscription de l'étudiant en II-ème année d'étude et les suivantes se fait après avoir rempli la fiche d'inscription et après avoir signée l'Annexe "Frais de scolarité" du contrat d'études.

- (2) La fiche d'inscription est remplie dans les premières 15 jours après la rentrée universitaire.
- (3) L'Annexe "Frais de scolarité" du contrat est élaborée par le département financier de l'université, sur la base des décisions annuelles du Sénat.
- (4) L'inscription se fait sur la base des résultats professionnels obtenues dans l'année universitaire précédente, avec l'obligation d'accumuler le nombre minimal de crédits nécessaires pour réussir une année universitaire (minimum 45 crédits).
- (5) Les étudiants déclarés en année complémentaire seront inscrits dans l'année d'étude qu'ils répètent, après acquittement des obligations financières qui leurs reviennent pour l'année complémentaire.

Chapitre VI.

Les documents des étudiants

Art. 26. Le carnet d'étudiant est délivré à chaque étudiant, à l'inscription à la faculté, par le Décanat de la faculté.

Art. 27. Le carnet d'étudiant atteste la qualité d'étudiant du titulaire et il est visé à chaque rentrée universitaire.

Art. 28. L'enseignant examinateur inscrit dans le carnet d'étudiant et signe toutes les notes obtenues aux examens ou aux autres formes de vérification des connaissances, y compris les notes aux examens non réussis.

Art. 29. Le Décanat délivré des duplicita des carnets d'étudiant en cas de perte ou détérioration.

Art. 30. Durant la scolarité, le dossier personnel de l'étudiant est complété par d'autres documents, prévus dans l'Annexe 6.

Art. 31. La légitimation de transport est délivrée par les décanats dans les conditions de la loi.

Art. 32. La légitimation de bibliothèque est délivrée, contre une taxe, par le personnel de la Bibliothèque de l'Université.

Art. 33. En cas de transfert, interruption des études ou exclusion, les étudiants concernés ont l'obligation de déposer au Décanat le carnet d'étudiant, la légitimation de bibliothèque et, selon le cas, la légitimation de transport.

Art. 34. Le Département pour les étudiants étrangers délivre aux étudiants citoyens étrangers les documents nécessaires pour réglementer leur séjour en Roumanie.

Art. 35. Dans les documents de l'étudiant ne sont pas admises de corrections, de ratures et l'introduction des données irréelles. Selon le cas, ces faits peuvent constituer des faux dans des actes publics et sont passibles de sanctions.

Chapitre VII.

Contracter les études. Frais de scolarité

Art. 36. L'inscription aux études d'un étudiant se fait sur la base de l'existence d'un Contrat d'Études signé par l'étudiant.

Art. 37. (1) Le Contrat d'Études contient les droits et les obligations de l'étudiant et de l'Université dans le cadre du processus éducatif.

(2) Le Contrat d'Études se trouve à la base de la détermination des obligations financières.

Art. 38. Le Contrat d'Études est signé par l'étudiant dans les quatre premières semaines de l'année universitaire.

Art. 39. (1) Les obligations financières de l'étudiant sont stipulées dans l'Annexe "Frais de scolarité".

(2) L'Annexe "Frais de scolarité" est signée par l'étudiant en début de chaque année universitaire.

Art. 40. (1) En cas de non paiement des frais de scolarité dans le délai, l'étudiant en régime avec taxe acquittera des pénalités conformément à l'Annexe "Frais de scolarité".

(2) Pour l'étudiant qui n'est pas à jour avec le paiement des frais de scolarité le droit de soutenir d'exams sera suspendu et on ne lui délivrera pas de catalogue d'examen tant qu'il n'a pas régularisé sa situation financière.

(3) La re-acquisition des droits d'étudiant pour l'année universitaire en cours se fait uniquement après le paiement de tous les frais de scolarité correspondants.

Art. 41. (1) En cas d'annulation ou de résiliation du Contrat d'Études, ainsi qu'à son arrivée à terme par finalisation des études, l'étudiant a l'obligation de parcourir la procédure de liquidation des dettes envers l'Université.

(2) Les documents du dossier personnel de l'étudiant se trouvant dans l'une des situations prévues à l'alinéas (1) de cet article sont délivrés uniquement sur présentation de la fiche de liquidation avec toutes les rubriques complétées.

Chapitre VIII.

Le plan d'enseignement et les crédits transférables

Art. 42. L'application du système européen de crédits transférables (ECTS) dans Université est définie dans le règlement spécifique, adopté par le Sénat de l'Université.

Art. 43. 60 de unités de crédit, distribués en deux semestres, sont attribués pour chaque année universitaire.

Art. 44. Le nombre d'unités de crédit attribué à chaque discipline est dépendant du volume d'activité nécessaire pour l'étude et la réussite de la discipline.

Art. 45. Les programmes d'études offerts par l'UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca sont:

1. Spécialisation pour des professions réglementées par des directives sectorielles:
 - (1) Médecine - 6 / années d'étude 360 unités de crédit
 - (2) Médecine Dentaire – 6 années d'étude / 360 unités de crédit
 - (3) Pharmacie - 5 années d'étude / 300 unités de crédit
 - (4) Sages-femmes et infirmiers - 4 années d'étude / 240 unités de crédit
 2. Spécialisations pour des professions réglementées de manière générale:
 - (1) Balneo-physio-kinésithérapie,
 - (2) Techniciens avec licence en Radiologie – imagerie médicale,
 - (3) Laboratoire clinique,
 - (4) Technique dentaire,
 - (5) Assistance dentaire
 - (6) Nutrition – diététique,
- ayant chacune la durée de 3 années d'étude / 180 unités de crédit.

Art. 46. La manière de déroulement de l'enseignement est:

- (1) linéaire, avec 2 sessions d'examens, une à la fin de chaque semestre (hiver ou été) ou
- (2) modulaire, organisé dans des blocs de matières, avec quatre sessions d'examens, deux pour chaque semestre.

- Art. 47. (1) La réussite d'une année universitaire suppose l'accumulation de minimum 45 unités de crédit du total de 60 attribuées pour une année d'étude.
- (2) Pour passer dans une année d'étude supérieure il est nécessaire que la somme des crédits restants des années inférieures ne dépasse pas 15 unités de crédit.
- (3) Dans le calcul des unités de crédit accumulées dans une année universitaire ne sont pas incluses les unités de crédit obtenues cette année-là des crédits restants.
- (4) Les étudiants ont l'obligation d'obtenir les crédits restants dans maximum 2 années de la non réussite des examens aux matières respectives.
- (5) Pour le programme d'étude de médecine, les étudiants ont l'obligation d'accumuler, à la fin de la troisième année d'études, tous les 180 crédits correspondant aux premières trois années d'études de licence.
- (6) Si l'exigence de l'alinéa (4) ou (5) n'est pas accomplie, l'étudiant est immatriculé en année complémentaire.
- (7) Pour les crédits restants une taxe sera payée conformément à l'Annexe "Frais de scolarité".

Art. 48. Le plan d'enseignement contient des matières obligatoires, optionnelles et facultatives.

Art. 49. Les crédits correspondant aux matières optionnelles peuvent être attribués à n'importe quelle de ces matières, par son choix, sa fréquentation et sa réussite.

Art. 50. Une fois choisie, la matière optionnelle devient obligatoire.

Art. 51. L'inscription aux cours optionnels et l'organisation de leur activité se fait conformément à la méthodologie propre approuvée par le conseil de chaque faculté.

- Art. 52. (1) Durant une année universitaire un étudiant peut suivre plusieurs cours optionnels.
- (2) Les crédits obtenus en plus se constituent dans des crédits supplémentaires.
- (3) Les crédits supplémentaires ne peuvent pas remplacer les crédits correspondant aux matières obligatoires.

Chapitre IX.

L'activité professionnelle. La fréquence

Art. 53. Dans l'Université, l'activité professionnelle de l'étudiant se déroule dans les formes suivantes:

- cours
- travaux pratiques
- séminaires
- stages cliniques
- étude individuelle
- tutorat
- portefeuille etc.

Art. 54. La fréquence aux activités pratiques (stages, travaux pratiques, séminaires) est obligatoire.

Art. 55. (1) Le programme d'activité pratique doit être réalisé intégralement par chaque étudiant. Les absences non récupérées aux travaux pratiques/stages ne sont pas admises.
(2) Chaque discipline définit sa propre modalité de récupération des absences.
(3) En début de chaque année ou semestre (pour les disciplines de semestre), chaque discipline rend publique, par affichage, la modalité de récupération des absences aux travaux pratiques/stages.

Art. 56. Afin de réaliser le nombre de crédits correspondant à une discipline d'étude, les étudiants ont l'obligation de participer au minimum 70 % des cours de la discipline respective.

Art. 57. (1) Les absences qui dépassent 30% du total des heures de cours ont pour conséquence la non admission de l'étudiant à l'examen dans la session respective et la perte d'une occasion de soutenir l'examen.
(2) Les absences au cours se récupèrent uniquement la même semaine, avec une autre série, s'il est possible et sans perturber le déroulement des activités didactiques. On ne perçoit pas de taxes pour les absences aux cours.

Art. 58. Les absences faites pour des raisons médicales ou familiales spéciales doivent être motivées et récupérées.

Art. 59. (1) Les absences survenues dans des situations particulières:

- don de sang
- participation dans des collectifs de recherche dans le cadre des activités de l'université ou des facultés
- manifestations scientifiques étudiantes
- activités de volontariat dans le cadre du SMURD
- autres situations particulières, justifiables par les intérêts de l'université, pour lesquelles les absences doivent être également motivées et récupérées.

(2) Afin de motiver ces absences, il est nécessaire de déposer une demande au Décanat de la faculté, avant que l'absence soit effectuée.

(3) Les absences peuvent être effectuées uniquement sur approbation de Décanat.

(4) La récupération des absences effectuées pour don de sang ou pour activités au SMURD se fait sans acquitter de taxes.

Art. 60. (1) Pour des situations exceptionnelles causées par des événements personnels (mariage, décès en famille) les étudiants peuvent bénéficier d'exemption d'activité didactique pour une période de maximum 5 jours ouvrables et de la motivation des absences correspondantes.

(2) Pour la motivation, les étudiants présenteront au Décanat, une demande, accompagnée par des documents justificatifs.

Art. 61. (1) La motivation des absences enregistrées par les disciplines se fait par la direction de la faculté, sur la base des documents justificatifs et de la demande individuelle enregistrée au secrétariat de la faculté.

(2) Les documents justificatifs doivent être déposés au Décanat dans un délai de maximum 10 (dix) jours ouvrables de la reprise de l'activité didactique par l'étudiant.

(3) Les motivations non déposés au Décanat dans le délai précisé ne sont pas prises en considération et les absences afférentes sont considérées non motivées.

Art. 62. Pour la motivation des absences médicales qui totalisent plus de 14 jours consécutifs, il est nécessaire de présenter un billet de sortie de l'hôpital ou un certificat visé par un chef de service hospitalier ou par commission médicale agréée par les instances dirigeantes de l'université.

Art. 63. Les motivations médicales délivrées par d'autres institutions que le Cabinet médical de l'U.M.F. sont visées par le Cabinet médical de l'U.M.F avant d'être déposées au Décanat.

Art. 64. La motivation des absences peut se faire uniquement sur la base d'un certificat délivré par le Décanat de la faculté.

Art. 65. (1) Un étudiant a le droit de récupérer à une discipline jusqu'à 20% des activités didactiques pratiques.

(2) Les absences qui dépassent 20% des activités pratiques imposent la reprise totale des études à la matière concernée.

Art. 66. Les absences motivées qui ne peuvent pas être récupérées pendant le semestre, lors des activités prévues dans l'horaire et qui exigent l'organisation de séances supplémentaires au niveau des disciplines, sont récupérées avec taxe, conformément aux dispositions de l'Annexe "Frais de scolarité".

Art. 67. (1) Sont exceptées de la disposition de l'article 66 les situations suivantes:

- les polytraumatismes,
- les fractures,
- les maladies infectieuses contagieuses,
- les hospitalisations dans des cliniques universitaires de Cluj-Napoca et
- les situations familiales particulières.

(2) Les situations particulières sont analysées par le Bureau du Conseil de la Faculté sur la base du rendez-vous sollicité par l'étudiant.

Art. 68. Les absences non motivées, pour lesquelles il n'y a pas de motivation acceptable ou pour lesquelles la motivation a été déposée tardivement, seront récupérées seulement après acquittement des taxes prévues dans l'Annexe "Frais de scolarité", conformément à l'article 61(2).

Art. 69. La non récupération de toutes les absences effectuées à l'activité pratique engendre, automatiquement, la non admission de l'étudiant à l'examen jusqu'au moment de la récupération intégrale des absences.

Chapitre X.

L'évaluation des performances. Les examens

A. Dispositions générales

Art. 70. (1) Les règles d'évaluation doivent être connues et respectées par toute la communauté académique.

(2) Les méthodologies recommandées pour l'application du présent chapitre du règlement sont prévues dans l'Annexe 7 (procédures).

Art. 71. La langue de déroulement des examens est la langue roumaine, et respectivement, la langue anglaise ou française pour les programmes d'étude enseignés dans ces langues, dans les années d'études dans lesquelles, conformément au contrat d'études, l'enseignement se déroule en langue étrangère.

Art. 72. (1) Jusqu'à la rentrée universitaire, chaque discipline doit afficher le programme analytique, les objectifs du cours et des travaux pratiques, la thématique d'examen, la bibliographie de référence et les modalités d'évaluation et notation.

(2) La manière de déroulement de l'examen et les exigences spécifiques sont portées à la connaissance des étudiants par le titulaire du cours lors de la première séance de cours.

(3) L'examen peut être réalisé sous forme écrite, orale, comme épreuve pratique ou comme autre modalité de vérification des connaissances.

(4) La forme d'évaluation correspondante à une discipline (examen, vérification continue, projets, essai, dissertations etc.) est définie par le Bureau de Conseil de la Faculté et approuvée par le Conseil de la Faculté.

(5) La manière de soutenance de l'examen est proposée par les responsables des disciplines, avisée par les responsables des chaires et approuvée par le Bureau de Conseil de la Faculté.

(6) Pour chaque discipline, la thématique d'examen est fixée par le responsable de la discipline, en fonction du programme analytique du cours et, respectivement, du contenu des stages/travaux pratiques.

- (7) Pour les matières étudiées dans plusieurs disciplines durant la même année universitaire, la thématique d'examen et la méthodologie de l'examen doivent être unitaires.
- (8) L'uniformisation de la thématique et de la méthodologie d'examen est la responsabilité du responsable de la chaire.
- (9) Au cas où l'étude de plusieurs disciplines se finalise avec une seule note (examen complexe):
 - il est obligatoire que chaque discipline visée ait du poids dans l'examen et dans la note finale;
 - les responsables des disciplines établissent de commun accord la manière de déroulement de l'examen et le poids de chaque discipline dans la note finale.

- Art. 73.
- (1) Les examens sont constitués de deux épreuves: une épreuve théorique et une épreuve pratique.
 - (2) L'examen pratique se déroule conformément au spécifique de la discipline.
 - (3) Pour toutes les disciplines cliniques, l'examen pratique doit également inclure une composante orale.
 - (4) Les examens écrits peuvent se dérouler sous forme de QCM, sujets rédactionnels ou mixtes (QCM+ rédactionnels).
 - (5) Pour les épreuves qui contiennent des sujets rédactionnels le choix des sujets se fait par tirage aux sorts.
 - (6) Les examens théoriques se déroulent en présence d'au moins deux enseignants: l'enseignant titulaire de cours ou une personne qu'il a déléguée et l'enseignant qui a effectué les travaux pratiques/stages cliniques ou un remplaçant désigné par le responsable de la discipline.

- Art. 74.
- (1) Indifféremment de la forme d'évaluation utilisée, l'examen de tous les étudiants à une discipline doit être uniforme, tant du point de vue de la difficulté, que de la manière de déroulement et du nombre de sujets questionnés.
 - (2) La responsabilité d'assurer l'uniformité de l'examen incombe au responsable de la discipline (si dans la discipline il y a plusieurs titulaires pour le même cours), respectivement au responsable de la chaire (si l'examen se déroule aux plusieurs disciplines qui enseignent la même matière).

B. Conditions pour la présentation de l'étudiant à l'examen

Art. 75. La présentation à l'examen est soumise à la condition d'avoir participé à tous les stages et les travaux pratiques ou d'avoir récupéré intégralement les absences, conformément aux articles 55 – 59, 65 - 69.

Art. 76. (1) Uniquement les étudiants immatriculés peuvent soutenir des examens dans l'Université.

(2) Les étudiants sont admis à l'examen uniquement sur la base du catalogue émis par le Décanat, catalogue qui atteste officiellement la qualité d'étudiant et le respect à jour des obligations financières.

Art. 77. (1) L'admission à l'examen se fait uniquement après vérification de l'identité de l'étudiant sur la base d'un acte d'identité valable (carte d'identité ou passeport) et sur la base du carnet d'étudiant visé à jour par le secrétariat de la Faculté.

(2) L'admission de l'étudiant à l'examen est soumise à la condition de satisfaire aux conditions préliminaires de formation (pre-requisites).

Art. 78. L'étudiant a le droit de se présenter une seule fois /session à l'examen d'une matière.

Art. 79. (1) L'étudiant a le droit de se présenter à l'examen d'une discipline de maximum 3 fois dans une année universitaire.

(2) Le plan d'enseignement contient 4 sessions d'examens pour l'enseignement linéaire: la session d'hiver, la session d'été et deux sessions de rattrapage.

(3) Pour le cas de l'enseignement linéaire, l'étudiant peut se présenter à l'examen comme il suit:

- la première présentation dans la session consécutive au déroulement du cours;
- la deuxième présentation dans la session d'examens ordinaire suivante : session d'été si l'on organise examen ordinaire à la discipline respective (pour les disciplines qui soutiennent des examens dans la session d'hiver) ou session de rattrapage I;
- la troisième présentation dans la session de rattrapage II.

- (4) Pour le cas de l'enseignement qui se déroule par modules, l'étudiant peut se présenter à l'examen comme il suit:
- une présentation avec le module suivi par la série dans laquelle il est immatriculé,
 - la deuxième présentation avec une autre série qui suit le module respectif ou dans la session de rattrapage I,
 - la troisième présentation dans les sessions de rattrapage I, respectivement de rattrapage II.
- (5) La non présentation ou la non admission à un examen, à la fin du semestre ou du module, équivaut à la perte d'une des chances de soutenir l'examen respectif.
- (6) En ce sens, la non présentation à l'examen la date fixée pour le groupe respectif, sans des raisons bien justifiées, approuvées par le Bureau de Conseil de la Faculté, conduit à la perte d'une possibilité de soutenir l'examen, diminuant, par conséquent, le nombre de présentations possibles.
- (7) La non admission à l'examen à cause des absences a la même conséquence, de diminution des présentations possibles.
- (8) Les étudiants dont les absences à l'examen ont été approuvées par le Bureau de Conseil de la Faculté gardent le nombre initial de possibilités de se présenter à l'examen respectif.

Art. 80. Les examens de la session de rattrapage II se déroulent en présence d'une commission nommée par le responsable de la discipline, composée de trois enseignants.

Art. 81. Pour la réussite des crédits restants l'examen peut être soutenu trois fois dans une année universitaire, pour une discipline donnée.

Art. 82. Pour la troisième possibilité de présentation à l'examen, l'étudiant paie une taxe conformément à l'Annexe "Frais de scolarité".

Art. 83. Après la rentrée universitaire aucun examen de rattrapage n'est possible pour l'année/ les années universitaire (s) précédentes, à l'exception des crédits restants, maximum 15, pour lesquels les examens seront soutenus lors des sessions ordinaires.

C. Programmation des examens

Art. 84. Les examens se déroulent uniquement conformément à une planification préalable.

Art. 85. (1) Les examens sont programmés de commun accord entre les étudiants et les enseignants titulaires de cours, avec l'avis du responsable de la discipline.

(2) L'ordre de soutenance des examens dans une session est librement choisi par les étudiants.

Art. 86. (1) Les examens sont programmés dans l'intervalle horaire 8 H 00 – 20 H 00.

(2) Il est interdit de dépasser 20 H 00, indifféremment de la manière de déroulement de l'examen.

Art. 87. (1) Les examens sont fixés dans les jours ouvrables de la semaine.

(2) Pour le déroulement des examens les samedis ou les dimanches, le consensus entre enseignants et étudiants est nécessaire.

Art. 88. La date, l'heure et le lieu de déroulement de l'examen sont fixés pendant la première moitié du semestre/module et sont annoncés par affichage, au siège de discipline, au moins trois semaines avant que la session d'examens commence.

Art. 89. La programmation et le lieu de déroulement des examens doivent être communiqués par écrit au Décanat de la Faculté par les responsables des disciplines, au moins trois semaines avant que la session d'examens commence.

Art. 90. La programmation des examens pour les sessions de rattrapage est faite par les responsables des disciplines jusqu'à la fin de la session d'été.

Art. 91. Dans les sessions de rattrapage I et rattrapage II, chaque discipline doit offrir au moins deux options par session pour le choix de la date d'examen.

Art. 92. (1) On ne peut pas soutenir le même jour des examens à des disciplines différentes.

(2) Sont exceptées de cette disposition les sessions de rattrapage I et II.

Art. 93. Dans les sessions d'hiver et d'été, pour l'enseignement linéaire, il faut prévoir un intervalle de minimum deux jours entre deux examens successifs.

Art. 94. (1) Dans des cas exceptionnels, l'étudiant qui, pour des raisons objectives, ne peut pas se présenter à l'examen avec son groupe, conformément à la programmation, peut solliciter au responsable de la discipline de le programmer avec un autre groupe, dans la même session d'examens.

- (2) Les raisons doivent être prouvées par des documents justificatifs.
- (3) La non présentation à l'examen de l'étudiant avec le groupe dans lequel il est immatriculé, sans qu'il y ait de justification et approbation du titulaire du cours conduit à la perte d'une possibilité de se présenter à l'examen.

Art. 95. (1) Pour un jour d'examen on peut programmer uniquement le nombre de groupes qui n'influent pas négativement la qualité de l'acte d'évaluation, en fonction de la capacité de la salle et du nombre d'enseignants surveillants.

- (2) Au cas où la soutenance de l'examen théorique peut avoir lieu le même jour pour toute la série, l'examen pratique correspondant ne doit pas dépasser la durée de 5 jours successifs.

Art. 96. Pour les disciplines de l'enseignement linéaire, l'examen pratique peut être soutenu avant le début de la session d'examens, lors de la dernière séance de travaux pratiques ou stages, avec l'accord du responsable de la discipline, à condition que cette méthodologie soit adoptée unitairement pour toutes les séries d'une année d'étude.

Art. 97. La durée de l'examen écrit ne peut pas dépasser 3 heures.

D. Le déroulement des examens

Les obligations des étudiants

Art. 98. Les étudiants ont l'obligation de se présenter à l'examen à l'heure et dans le lieu fixés, conformément à la programmation.

Art. 99. Pour les examens écrits, les étudiants sont repartis dans la salle d'examen selon la décision des enseignants qui surveillent l'examen.

Art. 100. Les étudiants se présentent à l'examen avec le carnet d'étudiant (ou avec une attestation provisoire du Décanat) et avec la carte d'identité (ou le passeport). À l'entrée dans la salle d'examen, les étudiants sont légitimés avec ces documents par les examinateurs.

Art. 101. La substitution de personne à l'examen constitue fraude, qui est interdite et sanctionnée par exclusion de l'étudiant qui a substitué et de celui qui a substitué.

Art. 102. (1) Les sacs, les vêtements pour extérieur et les téléphones portables doivent être déposés dans les endroits indiqués par l'enseignant surveillent et ne doivent pas rester auprès des étudiants.

(2) Les téléphones portables doivent être éteints à l'entrée dans la salle d'examen et doivent rester éteints pour toute la durée de l'examen, pouvant être ouverts uniquement après avoir quitté la salle dans laquelle l'examen se déroule.

(3) Pendant l'examen, les étudiants n'ont pas le droit d'avoir sur eux de téléphones portables ou autres dispositifs électroniques qui leur permettent la communication interpersonnelle ou la consultation de données.

Art. 103. (1) Les étudiants doivent avoir sur eux un stylo à bille ou stylo à encre et tous les instruments permis, nécessaires à la soutenance de l'examen.

(2) Toute sollicitation ou question peut être posée uniquement à haute voix et uniquement avec la permission des enseignants qui surveillent l'examen.

Art. 104. Les copies, y compris les brouillons, doivent être écrites uniquement sur des feuilles signées par l'enseignant ou sur des formulaires type QCM qui sont distribués aux étudiants par les enseignants.

Art. 105. Durant l'examen, la communication entre étudiants est interdite.

Art. 106. Pour les examens oraux, l'étudiant a un temps de réflexion de 20 minutes et un temps de réponse de maximum 20 minutes.

Art. 107. Pour tout type d'examen, les trois derniers étudiants doivent rester en salle jusqu'à ce que l'examen finisse pour tous les étudiants.

- Art. 108. (1) Quand ils quittent la salle, les étudiants doivent rendre les copies et toutes les feuilles signées qu'ils ont sur eux.
- (2) À la fin de l'examen écrit, chaque étudiant doit signer pour avoir rendu sa copie.

Les obligations des enseignants

Art. 109. Lors des examens écrits, la surveillance des étudiants est effectuée par minimum 2 enseignants.

Art. 110. Les enseignants qui participent à l'examen ont l'obligation de légitimer les étudiants avec un acte d'identité et de vérifier si l'identité du carnet d'étudiant correspond à celle de l'acte d'identité présenté et au catalogue émis par le Décanat.

Art. 111. L'enseignant titulaire du cours est responsable pour assurer les conditions pour le déroulement de l'examen, de sorte que les étudiants bénéficient d'un climat académique tout au long de l'examen.

Art. 112. Les enseignants qui surveillent les examens doivent avoir une attitude qui décourage toute tentative de fraude, le titulaire du cours et le responsable de la discipline étant directement responsables pour cet aspect de la discipline et de l'éthique académique.

Art. 113. La durée réelle de l'examen est affichée par les enseignants par inscription au tableau.

Art. 114. Pour les épreuves écrites, déroulées sous la forme QCM, le titulaire du cours a l'obligation de communiquer les réponses correctes à la fin de l'examen écrit.

E. La réussite de l'examen

Art. 115. L'évaluation de l'examen doit être objective et reproductible et caractériser la performance professionnelle de l'étudiant.

Art. 116. (1) L'appréciation des connaissances des étudiants se fait par des notes entières de 1 à 10.

- (2) Une discipline est réussie quand la note finale, tant pour l'épreuve théorique, que pour l'épreuve pratique, est minimum 5.
- (3) Les qualificatifs inférieurs à la note 5 imposent une deuxième soutenance de l'examen dans une session prochaine, pour l'épreuve échouée.
- (4) Quand on connaît les résultats, l'échec de la première épreuve de l'examen (théorique / pratique) entraîne la non admission de l'étudiant à l'épreuve suivante.
- (5) Au cas où l'étudiant est présent à une épreuve de l'examen, mais il est absent à la seconde, pour l'épreuve absente on attribue le point d'office et l'étudiant est déclaré échoué.

- Art. 117.
- (1) Au début de chaque année universitaire, les disciplines affichent les critères qui conditionnent l'admission des étudiants à l'examen et la manière de calcul de la note finale, respectivement le poids de chaque épreuve dans le résultat final.
 - (2) Il est obligatoire que les deux épreuves, théorique et pratique, aient du poids dans la note finale de l'étudiant.

Art. 118. Pour les groupes de disciplines la vérification des connaissances se fait sous la forme de l'examen complexe, finalisé par une seule note, cette note est calculée par le rapport de proportionnalité entre les différentes disciplines, en fonction du poids des matières, selon un algorithme accepté par toutes les disciplines et annoncé aux étudiants en tout début du déroulement de l'activité didactique spécifique.

- Art. 119.
- (1) La réussite de l'examen implique l'attribution du nombre de crédits prévus pour la discipline respective.
 - (2) Le nombre de crédits attribués à une discipline n'est pas divisible.

- Art. 120.
- (1) Les résultats de l'examen sont communiqués à l'étudiant sur place (pour les examens oraux) et sont inscrits dans le catalogue et dans le carnet de notes ou dans maximum 7 jours de la soutenance, pour les examens écrits.
 - (2) Le catalogue complété, signé et cacheté, avec le cachet de la discipline, est déposé au secrétariat de la faculté au plus tard le lendemain après la communication des résultats.
 - (3) Le responsable de discipline est directement responsable de la sécurité de la transmission du catalogue au Décanat.

(4) Les résultats à l'examen sont communiqués par affichage au siège de la discipline.

Art. 121. (1) L'étudiant a le droit de voir sa copie et de recevoir des explications sur la notation.

(2) Dans ce sens, le titulaire du cours a l'obligation d'établir un intervalle de temps dans lequel les étudiants peuvent consulter leurs copies, dans une période de temps qui n'excède pas deux jours ouvrables après l'annonce des résultats.

Art. 122. (1) L'étudiant qui, suite à l'analyse de sa propre copie, estime qu'il n'a pas été noté correctement, peut contester le résultat de l'examen.

(2) La contestation formulée par un étudiant ne peut viser que ses propres résultats.

(3) Les contestations des étudiants relatives à la manière de déroulement des examens, la manière de notation ou les résultats de l'examen doivent être déposées au secrétariat de la Faculté dans un délai 48 heures de la communication des résultats.

(4) La réponse à la contestation est communiquée par écrit à l'étudiant, à l'enseignant impliqué et au responsable de la discipline, dans maximum 7 jours de son dépôt.

(5) Si, par des preuves incontestables on prouve que l'examen s'est déroulé de manière non réglementaire ou que l'étudiant a été apprécié incorrectement, le Bureau de Conseil de la Faculté peut annuler le résultat de l'examen et disposer un nouvel examen fait par une commission proposée par le Bureau du Conseil de la Faculté, commission formée par trois enseignants chargés de cours (incluant obligatoirement le responsable de la discipline), et qui respecte les procédures d'examen prévues pour la discipline respective.

(6) La reprise de l'examen, dans ces conditions, ne conduit pas à la diminution du nombre total de présentations possibles pour la réussite d'un examen.

Art. 123. (1) Les copies des étudiants représentent des documents d'usage interne de la discipline.

(2) Le titulaire du cours les conserve minimum une année.

F. Le repassage de l'épreuve pour améliorer sa note

Art. 124. Les repassages des épreuves pour améliorer sa note se déroulent avec l'approbation du Bureau du Conseil de la Faculté, en respectant les principes suivants:

- (1) le repassage de l'épreuve pour améliorer sa note s'applique uniquement aux examens réussis;
- (2) durant la scolarité, le nombre maximal possible de repassages de l'épreuve pour améliorer sa note est égal au double du nombre d'années d'étude du programme d'enseignement que l'étudiant fréquente;
- (3) maximum 2 épreuves pour améliorer sa note peuvent être soutenues dans une année universitaire.

Art. 125. (1) Afin de pouvoir solliciter le repassage de l'épreuve pour améliorer sa note, un étudiant doit ne pas avoir de crédits restants (il doit avoir accumulé tous les crédits, il doit être «integraliste»).

- (2) L'attribut «integraliste» est établi pour un étudiant à la fin de chaque session d'examens et s'applique à partir de la prochaine session.

Art. 126. Le repassage de l'épreuve pour améliorer sa note est faite devant une commission formée de trois enseignants chargés d'enseignement, commission nommée par le responsable de la discipline.

Art. 127. Les repassages des épreuves pour améliorer sa note sont soutenus dans les sessions de rattrapage I ou II .

Art. 128. (1) La note obtenue à l'épreuve pour amélioration de la note est définitive et elle sera inscrite dans le registre matricule, indifféremment qu'elle soit inférieure ou supérieure à la note obtenu initialement.

- (2) La note obtenue rentre dans le calcul de la moyenne annuelle.

Art. 129. Pour le repassage de l'épreuve pour amélioration de la note une taxe prévue dans l'Annexe "Frais de scolarité " sera acquittée.

G. Responsabilité et sanctions

Art. 130. La violation des normes de discipline par l'étudiant pendant le déroulement de l'examen a pour conséquence l'exclusion de l'examen.

Art. 131. La tentative de fraude et la fraude à l'examen sont sanctionnées, indifféremment de la forme de réalisation: communication directe, existence de matériels écrits, dispositifs électroniques de communication, substitution de personne etc.

Art. 132. (1) La découverte sur un étudiant, pendant l'examen, de dispositifs électroniques capables de permettre la communication ou la consultation de données est considérée tentative de fraude, bien que les dispositifs respectifs n'aient pas été utilisés.

(2) Les étudiants avec hypoacusie et qui doivent utiliser des prothèses auditives, doivent en informer le titulaire du cours minimum 72 heures avant la soutenance de l'examen.

(3) Le titulaire du cours a le droit de solliciter des documents médicaux qui attestent qu'il est nécessaire que l'étudiant porte une prothèse auditive.

(4) Le titulaire du cours peut décider que ces étudiants soutiendront un examen oral.

Art. 133. Les étudiants surpris dans la tentative de fraude ou fraude sont immédiatement exclus de l'examen.

Art. 134. (1) La tentative de fraude et la fraude constatées par l'enseignant surveillant sont enregistrées dans un procès-verbal, dressé par l'enseignant ayant le degré didactique le plus élevé de la salle d'examen.

(2) Le procès-verbal est signé par tous les enseignants présents et par tous les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

(3) En cas de refus de ces derniers de signer, on fait mention du refus dans le procès-verbal.

(4) Le procès-verbal est adressé au Décanat dans un délai de 24 heures de la rédaction ou le premier jour ouvrable (pour les examens déroulés le vendredi ou en fin de semaine) et il est discuté par le Bureau du Conseil de la Faculté.

Art. 135. Avant de proposer la mesure de la sanction de l'exclusion, la Bureau du Conseil de la Faculté a l'obligation d'auditionner aussi bien l'enseignant qui a constaté le fait, que l'étudiant impliqué.

Art. 136. (1) Les sanctions proposées par le Bureau du Conseil de la Faculté doivent être soumises pour approbation au Conseil de la Faculté et mises en exécution par les instances compétentes.
(2) Les sanctions sont prévues dans le chapitre 15.

Art. 137. (1) Les étudiants ont le droit de signaler le manquement au présent règlement, par les enseignants ou par d'autres étudiants.
(2) Si les étudiants observent la tentative de fraude ou la fraude lors de l'examen, ils doivent saisir immédiatement les enseignants.
(3) La réclamation du manquement au règlement d'examen par les enseignants se fait par écrit, dans un délai de 48 heures du manquement ou le premier jour ouvrable de la semaine (au cas où l'événement s'est produit en fin de semaine).
(4) La réclamation est adressée au Bureau du Conseil de la Faculté et elle est déposée au Décanat dans le délai prévu à l'alinéa (3).
(5) La réclamation est analysée par le Bureau du Conseil.

Chapitre XI.

L'année complémentaire. Le prolongement médical de la scolarité. Les crédits en avance

Art. 138. (1) Les étudiants qui n'ont pas obtenu le nombre minimal d'unités de crédit nécessaires pour la réussite d'une année universitaire (45 unités de crédit) peuvent continuer les études par une année complémentaire.

(2) L'année complémentaire prolonge la durée totale des études.

(3) L'année complémentaire signifie année de redoublement avec la possibilité d'obtenir quelques crédits en avance.

Art. 139. (1) Durant les études, un étudiant peut être immatriculé en année complémentaire maximum trois fois.

(2) L'étudiant a l'obligation de finaliser ses études dans un intervalle de temps qui ne dépasse le double de la durée normale de la scolarité pour la spécialisation à laquelle il est immatriculé.

(3) Le non respect des dispositions des points (1) et (2) du présent article est suivi par l'exclusion.

Art. 140. (1) Dans l'année complémentaire l'étudiant paie la taxe conformément à l'Annexe "Frais de scolarité".

(2) L'étudiant immatriculé en année complémentaire n'a pas le droit de recevoir de bourse.

Art. 141. (1) Dans l'année complémentaire, les obligations didactiques de l'étudiant sont limitées aux disciplines non réussies et aux nouvelles disciplines, en cas de modification du plan d'enseignement.

(2) La présence aux travaux pratiques et aux cours de la discipline/ des disciplines non réussies est obligatoire dans l'année complémentaire, indifféremment des présences enregistrées à ces disciplines l'année quand la matière n'a pas été réussie.

(3) Les disciplines réussies sont reconnues par le Décanat avec la note obtenue pour la réussite, quelle qu'elle soit.

(4) Les examens aux nouvelles disciplines – en cas de modification du plan d'enseignement – se déroulent en régime d'examens de différence, avec paiement des taxes correspondantes.

Art. 142. Au cas où l'activité didactique à la discipline non réussie se déroule par modules, l'étudiant peut choisir la période d'étude, avec l'accord du responsable de la discipline et de la direction de la faculté, avant la rentrée universitaire.

Art. 143. Les étudiants qui ne sont pas passés dans l'année universitaire suivante parce que dans la période 1^{er} octobre – 10 juillet:

- ont été hospitalisés pour une durée supérieure à 60 jours civils ou
- ont eu des congés médicaux d'une durée supérieure à 60 jours civils, dont au moins 20 jours consécutifs d'hospitalisation,

peuvent être réinscrits dans la même année d'études, obtenant ainsi le prolongement médical de la scolarité.

Art. 144. Le prolongement médical de la scolarité n'est pas considéré redoublement/année complémentaire, l'étudiant bénéficiant du droit d'obtenir une bourse conformément au règlement de bourses.

Art. 145. (1) Le prolongement médical de la scolarité peut être accordé maximum 2 fois durant toute la durée des études.

(2) Dans de situations exceptionnelles, le Sénat de l'Université peut approuver le prolongement supplémentaire de la scolarité, sans dépasser le délai prévu dans l'article 139 alinéa (2).

(3) Dans l'année de prolongement médical de la scolarité, l'étudiant conserve la qualité de budgéte ou payant de taxes qu'il a eu la dernière année de scolarité normale.

Art. 146. Dans l'année de prolongement médical de la scolarité, les obligations didactiques de l'étudiant sont celles exposées à l'article 141.

Art. 147. (1) La demande de prolongement médical de la scolarité doit être déposée au secrétariat de la faculté dans un délai de 10 jours de l'expiration de la période d'exemption médicale mentionnée dans le certificat médical.

(2) L'approbation du prolongement médical de la scolarité est donnée par le Bureau du Conseil de la Faculté.

Art. 148. L'étudiant immatriculé en année complémentaire a la possibilité de parcourir partiellement le plan d'enseignement de l'année supérieure, obtenant ainsi des crédits en avance.

Art. 149. Le nombre de crédits assumés de l'année supérieure est limité à 20 de unités de crédit.

Art. 150. La somme des crédits restants et des crédits assumés de l'année supérieure ne peut pas excéder 60, dans une année universitaire.

Art. 151. Les crédits effectués en avance doivent être payés conformément aux réglementations relatives aux taxes.

Art. 152. L'obtention de crédits en avance pour une année d'études n'en-gendre pas la diminution des frais de scolarité pour l'année respective.

Art. 153. (1) L'option de parcourir partiellement le plan d'enseignement de l'année supérieure doit être déposée au Décanat de la faculté dans un délai de maximum 15 jours de la rentrée universitaire.

(2) La demande est avisée par le responsable de la discipline et approuvée par le Bureau du Conseil de la Faculté.

(3) La répartition dans une formation d'étude, pour obtention des crédits en avance, se fait sans superposition des crédits restants de l'année complémentaire avec l'horaire des crédits assumés de l'année supérieure.

Chapitre XII.

L'interruption des études.

Le transfert. L'abandon des études

Art. 154. La demande d'interruption de la scolarité doit être justifiée par une demande qu'on déposé au secrétariat de la faculté au plus tard le 10 juillet de l'année universitaire en cours.

Art. 155. (1) Pour des cas bien fondés, le Bureau du Conseil de la Faculté peut approuver la demande d'interruption des études pour une durée de maximum 2 années pendant toute la scolarité.

(2) Les examens réussis jusqu'à la date de l'interruption de la scolarité sont reconnus.

Art. 156. (1) Les étudiants qui paient des taxes ont l'obligation d'acquitter les frais de scolarité à jour, y compris la taxe correspondante au mois entier où il sollicite l'interruption.

(2) Les étudiants qui interrompent les études avant l'expiration de la période pour laquelle ils ont acquitté les frais de scolarité ne bénéficient pas de restitution des frais acquittés.

Art. 157. (1) Les étudiants qui ont interrompu les études ont l'obligation, au moment de la reprise, d'accomplir les éventuelles obligations didactiques engendrées par la modification, entre temps, des plans d'enseignement, par l'étude des matières nouvellement introduites et la soutenance des examens de différence.

(2) À la fin des études, tous les diplômés d'une promotion doivent avoir parcouru le même plan d'enseignement et avoir des suppléments au diplôme identiques du point de vue des matières obligatoires.

(3) À la reprise des études, les étudiants qui ont interrompu les études pour d'autres raisons que celles médicales sont immatriculés en régime payant, indifféremment de leur statut (budgété/ payant des frais) au moment de l'interruption.

Art. 158. (1) Le transfert des étudiants entre les facultés de l'Université ou vers d'autres établissements d'enseignement est admis pour les étudiants immatriculés entre II-ème année et avant-dernière année d'étude.

(2) L'approbation du transfert est conditionnée par l'acquittement de toutes les dettes envers l'Université.

Art. 159. On n'admet pas le transfert des étudiants qui bénéficient des places budgétées immatriculés en I-ère ou en dernière année d'étude.

Art. 160. La taxe de transfert est prévue dans l'Annexe "Frais de scolarité".

Art. 161. Peuvent être transférés dans l'Université, venant d'autres établissements d'enseignement, les étudiants déclarés réussis dans l'année universitaire antérieure, conformément aux normes de réussite de l'année universitaire, appliquées dans l'Université, telles qu'elles découlent du présent Règlement.

Art. 162. (1) Les étudiants citoyens roumains et européens budgétés peuvent obtenir le transfert uniquement s'ils ont été déclarés admis au concours d'entrée organisé dans les facultés publiques accréditées.

(2) Les étudiants citoyens roumains et européens des facultés privées accréditées peuvent être transférés en régime avec des frais de scolarité.

(3) Les étudiants citoyens des pays tiers, boursiers de l'État Roumain ou financés suite à des accords intergouvernementaux peuvent se transférer en respectant les réglementations en vigueur.

Art. 163. (1) Les étudiants qui se transfèrent dans l'Université venant d'une université autorisée dans laquelle ils ont été immatriculés sans concours d'entrée, acquitteront les frais de scolarité pour toute la durée des études.

(2) Ces étudiants ne peuvent pas bénéficier de places budgétées ou avec frais réduits.

(3) Sont exceptés des dispositions des points (1) et (2), les étudiants qui ont été immatriculés en tant qu'olympiques, dans le mêmes conditions que celles appliquées à l'admission des étudiants dans l'Université.

Art. 164. (1) Les étudiants qui quittent l'Université par transfert vers d'autres établissements d'enseignement supérieur, ne peuvent pas solliciter la re-immatriculation dans l'Université à la même spécialisation.

(2) Les exceptions à cette disposition sont analysées et approuvées individuellement par le Bureau du Sénat.

Art. 165. (1) Les demandes de transfert doivent être déposées dans un délai de maximum 15 jours de la rentrée universitaire.

(2) On n'accepte pas de transfert pendant l'année universitaire.

Art. 166. (1) Le Bureau de Conseil de la Faculté décide, sur la base des différences entre les programmes analytiques, les examens de différence que l'étudiant doit soutenir dans l'année dans laquelle il a été inscrit.

(2) Pour l'immatriculation des étudiants qui ont suivi des études médicales dans d'autres universités les dispositions du chapitre 13 seront respectées.

(3) La taxe pour les examens de différence est prévue dans l'Annexe "Frais de scolarité".

Art. 167. (1) Les étudiants qui sont immatriculés par transfert et qui doivent soutenir des examens de différence ont l'obligation de soutenir et réussir ces examens les deux premières années de l'immatriculation dans l'Université, à condition qu'à la fin de la première année, ils n'accumulent pas plus de 15 crédits restants.

(2) Au cas où l'étudiant ne satisfait pas à cette exigence, il est inscrit en année complémentaire, dans la même année d'études dans laquelle il a été transféré, jusqu'à la réalisation de maximum 15 crédits restants.

Art. 168. (1) L'abandon scolaire désigne l'absence complète de l'étudiant des activités didactiques pour une durée d'au moins 2 mois consécutifs, sans qu'il existe à cet effet l'approbation du Décanat de la faculté.

(2) En cas d'abandon scolaire, l'Université a le droit d'interrompre, de manière unilatérale, le contrat d'études et d'exclure l'étudiant.

- Art. 169. (1) L'étudiant a le droit de solliciter l'abandon des études, par une demande déposée au Décanat de la faculté.
- (2) L'étudiant qui fait une demande d'abandon des études a l'obligation d'acquitter les frais de scolarité jusqu'à la date de l'abandon.
- (3) Les documents du dossier personnel sont délivrés uniquement sur présentation, au Décanat, de la note de liquidation complète.

Art. 170. Les étudiants qui bénéficient d'interruption des études, de transfert ou qui abandonnent leurs études, déposent au Décanat, le carnet d'étudiant et, s'il y a lieu, la légitimation de transport.

Chapitre XIII.

L'équivalence des études

Art. 171. Les dispositions du présent chapitre font référence à l'équivalence des études effectuées dans d'autres établissements d'enseignement médical par les étudiants qui sollicitent l'immatriculation dans une année universitaire différente de la 1ère année d'études.

Art. 172. Les règles d'équivalence s'appliquent tant aux étudiants étrangers qui sollicitent l'immatriculation, qu'aux étudiants roumains qui sollicitent le transfert ou l'équivalence et qui ont effectué une partie des études dans un autre établissement de profil en Roumanie.

Art. 173. On ne fait pas d'équivalence pour l'année dans laquelle l'étudiant est immatriculé ou pour les suivantes.

Art. 174. Les études dont la validation est supérieure à 6 ans ne seront pas équivalées.

Art. 175. Pour l'équivalence des études il est nécessaire de remplir les conditions suivantes :

- (1) Le contenu des matières étudiées (attesté par le programme analytique) et la durée des matières étudiées (attestée par le Plan d'enseignement) doivent correspondre au programme et au plan d'enseignement équivalent de l'Université en proportion de minimum 70% ;
- (2) La somme des crédits correspondant à des matières non étudiées faisant partie du plan d'enseignement et des programmes d'étude de l'Université et qui seront validées par des examens de différence ne peut pas excéder 15 unités de crédit.
- (3) Dans le calcul des unités de crédit du point (2) ne rentrent pas les matières Éducation physique et Langue Roumaine ou Langue moderne.
(4) Sont prises en considération uniquement les matières pour lesquelles le sollicitant a validé les examens dans l'établissement d'enseignement où il a effectué ses études.
- (5) Les travaux pratiques et les stages cliniques effectués, mais qui n'ont pas été suivis par la réussite de l'examen correspondant, ne sont pas reconnus.

Art. 176. Pour l'équivalence des études, le sollicitant présentera en original les documents de l'Annexe no. 8.

Art. 177. (1) Tous les documents qui appuient la demande d'équivalence des études doivent être déposés en une seule fois.

(2) Des documents qui complètent les dossiers ne seront pas acceptés ultérieurement.

Art. 178. (1) Uniquement les études terminées dans le cadre des établissements d'enseignement supérieur médico-pharmaceutique, études dont la finalité est l'obtention du diplôme de médecin, médecin dentiste ou pharmacien peuvent être équivalées.

(2) Pour l'immatriculation en médecine ou médecine dentaire, on n'accepte pas l'équivalence des études effectuées dans le cadre des facultés de biologie, chimie, médecine vétérinaire, infirmiers, collèges médicaux ou études de master, etc.

(3) Le Bureau du Conseil de la Faculté a la liberté et la responsabilité de décider la modalité d'équivalence des études pour immatriculation aux programmes d'étude de pharmacie, infirmiers, sages-femmes et aux programmes réglementés de manière générale.

Art. 179. Les dossiers de demande d'équivalence des études doivent être déposés aux Décanats jusqu'au plus tard le 15 octobre, pour l'année universitaire en cours, ou, avec approbation du Bureau du Sénat, jusqu'à la date limite d'inscription des étudiants étrangers dans l'Université.

Art. 180. L'évaluation des dossiers pour l'équivalence des études est effectuée par un membre désigné du Bureau du Conseil de la Faculté et approuvée par le procès-verbal du Bureau du Conseil de la Faculté, signé par tous les membres du bureau.

Art. 181. L'évaluation du dossier est faite dans un délai de maximum 15 jours ouvrables de la date de sa réception au Décanat.

Art. 182. Le Bureau du Conseil de la Faculté a le droit de solliciter et tenir compte de l'avis des titulaires de cours pour les disciplines pour lesquelles la durée des études ou/et le contenu des programmes analytiques ne coïncident avec ceux des facultés auxquelles l'immatriculation est demandée.

- Art. 183. (1) Les éventuelles contestations de la décision du Bureau du Conseil doivent être déposées dans un délai de maximum 48 heures à compter du moment où la décision a été communiquée au demandeur.
- (2) Les contestations sont analysées par l'évaluateur désigné du Bureau du Conseil et par le demandeur.
- (3) La décision prise par le Bureau du Conseil suite à l'analyse de la contestation est définitive et ne peut plus être attaquée.

Chapitre XIV.

La répartition des places d'étude budgétées en fonction des performances des étudiants dans le processus didactique

A. Dispositions générales

Art. 184. Dans l'Université on procède à la répartition annuelle des places budgétées en fonction de la performance professionnelle des étudiants dans le processus didactique, selon la méthodologie décrite dans ce chapitre.

Art. 185. (1) Les dispositions de ce chapitre s'appliquent pour toutes les facultés composantes de l'Université.-

(2) Les dispositions s'appliquent pour tous les étudiants immatriculés dans l'Université, suite à un concours d'admission, à partir de l'année universitaire 2005 – 2006.

Art. 186. (1) La répartition concerne toutes les places budgétées de chaque année d'étude, en fonction du nombre de places budgétées approuvées par le Sénat et financées.

(2) Pour une année d'études, les places budgétées sont traitées de manière unitaire, sans division par séries.

Art. 187. Le nombre de places budgétées est annoncée, chaque année, par le Décanat de chaque faculté, au moins 90 jours avant le moment de déroulement de la répartition.

Art. 188. (1) Pour les spécialisations Sages-femmes et Infirmiers, respectivement les spécialisations réglementées de manière générale, l'année/ les années d'étude sous forme de tronc commun, le nombre de places budgétées est celui qui découle des résultats de l'examen d'admission.

(2) Pour les années d'étude de spécialité, les places budgétées sont divisées par spécialisations réglementées de manière sectorielle ou générale, suite aux options exprimées par les étudiants bénéficiaires de quelques places budgétées, à la fin de la période de tronc commun.

Art. 189. Les standards de performance définis par le présent règlement et leur méthodologie d'application sont également utilisés pour l'attribution des bourses étudiantes et pour la sélection des étudiants pour hébergement dans les résidences de universitaires.

B. Les étudiants qui sont repartis

Art. 190. (1) Sont bénéficiaires de ces dispositions exclusivement les étudiants immatriculés dans l'Université suite à un concours écrit d'admission, conformément aux dispositions de l'article 185 et qui, au moment de la répartition, satisfont aux exigences de réussite de l'année universitaire.

(2) Les étudiants admis sur des places budgétées comme olympiques, sans examen d'admission, gardent la place budgétée durant la première année d'étude et entrent ensuite dans la compétition pour l'obtention d'une place budgétée.

Art. 191. Les étudiants immatriculés dans l'Université sur des places spéciales budgétées, sur propre compte (en devises ou non-devises), avec taxe par équivalence des études, par Ordre ou Lettre d'acceptation du Ministère de l'Education, de la Recherche, de la Jeunesse et du Sport ne sont pas assujettis à cette décision et ne bénéficient pas de ses dispositions.

Art. 192. Les étudiants immatriculés avant l'année 2005, mais qui sont compris dans le contingent pour lequel la répartition s'applique (après année complémentaire, interruption des études etc) sont soumis aux dispositions de répartition de la présente décision.

Art. 193. (1) Les étudiants transférés d'autres universités conservent la qualité avec laquelle ils se sont transférés (budgétré ou avec taxe) seulement pour la première universitaire qui suit au moment du transfert, se soumettant par la suite aux dispositions de la présente décision, respectant les dispositions de l'art. 163.

(2) Les dispositions de l'art. 190 s'appliquent également à cette catégorie d'étudiants et concerne la modalité de leur immatrication dans l'Université d'origine.

Art. 194. Les étudiants bénéficiaires d'une bourse de mobilités étudiantes pour la durée d'une année conservent la qualité qu'ils avaient (budgété ou avec frais de scolarité) pendant l'année antérieure au départ en de mobilité.

Art. 195. Les étudiants qui bénéficient de bourse de mobilité pour la durée d'un semestre se soumettent aux mêmes exigences que les étudiants qui n'ont pas bénéficié de bourse de mobilité.

Art. 196. (1) Les dispositions relatives à la répartition des places budgétées en fonction de la performance professionnelle ne s'appliquent pas aux étudiants qui ont obtenu une place budgétée par concours d'admission et qui remplissent les conditions d'attribution de la bourse sociale.

(2) Les cas sociaux exceptionnels, qui surviennent après l'affichage des listes de classification, sont analysés et solutionnés par décisions du Sénat de l'Université, sans affecter le nombre de places budgétées disponible.

Art. 197. Les étudiants qui bénéficient du prolongement médical de la scolarité conservent la qualité qu'ils avaient (budgété ou avec taxe) pendant l'année antérieure à l'interruption de la scolarité.

C. Méthodologie de répartition

Art. 198. Le standard de performance utilisé pour la répartition des places budgétées dans une année universitaire est la situation scolaire des étudiants à la fin de la session de rattrapage I de l'année universitaire précédente.

Art. 199. La moyenne prise en considération pour la répartition des places budgétées est la moyenne arithmétique entre la moyenne pondérée des notes de l'étudiant et leur moyenne arithmétique, calculée pour l'année universitaire à laquelle correspond la session de rattrapage I.

Art. 200. Dans le deux types de moyennes (pondérée et arithmétique des notes) les examens non validés, indifféremment des notes obtenues, sont cotés par 0 (zéro).

Art. 201. Le stage pratique d'été n'est pas pris dans le calcul pour la répartition des places budgétées. Dans le calcul de la moyenne pondérée on réduit, proportionnellement, le nombre total de crédits utilisé pour le calcul.

Art. 202. La classification se fait dans l'ordre décroissant des moyennes de répartition, en commençant avec les étudiants intégralistes, sans crédits restants des années qui précédent l'année pour laquelle on a calculé la moyenne de répartition.

Art. 203. En cas d'égalité des moyennes de répartition, les critères de sélection sont, par ordre: la moyenne pondérée et la moyenne arithmétique des notes.

Art. 204. Les résultats des étudiants sont pris en compte de manière unitaire, par années d'études et par facultés, sans faire de sélection par séries.

Art. 205. Les étudiants qui n'ont pas de crédits restants peuvent soutenir des re-examens pour augmentation des notes dans la session de rattrapage I.

Art. 206. La classification des étudiants en vue de la répartition des places budgétées est effectuée par le personnel des secrétariats de chaque Décanat, vérifiée par les représentants désignés par les organisations des étudiants de chaque faculté et certifiée, sous signature, par le doyen de chaque faculté.

Art. 207. La classification est annoncée et affichée au Décanat de chaque faculté dans un délai de 15 jours ouvrables de la fin de la session de rattrapage I.

Art. 208. Les étudiants peuvent contester la classification dans un délai de 2 jours ouvrables de l'affichage.

Art. 209. La contestation en forme écrite doit être déposée au Décanat.

Art. 210. La contestation ne peut viser que les propres résultats de l'étudiant contestataire.

Art. 211. L'étudiant expose les raisons pour lesquelles il considère la classification incorrecte et présente des arguments et des preuves à l'appui.

Art. 212. (1) La contestation est solutionnée par le Bureau du Conseil Faculté dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date de son dépôt.

(2) La décision du Bureau du Conseil est définitive.

Art. 213. (1) Au cas où, après avoir fait la répartition, conformément aux résultats de la session de rattrapage I, des places budgétées restent non attribuées, elles seront reparties après la session de rattrapage II, sur la base des mêmes critères de performance, calculés à la fin de la session de rattrapage II.

(2) Si des places budgétées restent encore non attribuées après la session de rattrapage II, elles seront redistribuées, pour une année, à un autre programme de licence de la même année d'études, la même faculté ou, selon le cas, à une autre faculté.

(3) Après cette année, les places reviennent au programme de licence dont elles faisaient partie initialement.

Chapitre XV.

Récompenses et sanctions

Art. 214. Pour des succès remarquables obtenus dans l'apprentissage, dans l'activité scientifique ou pour autres mérites exceptionnels, l'étudiant peut être récompensé par:

- (1) mise en exergue de ses mérites au niveau de l'année d'étude, de la faculté ou de l'université;
- (2) diplôme de mérite;
- (3) prix annuels ou occasionnels;
- (4) soutien financier de la part de l'Université ou exemption de paiement de certaines taxes;
- (5) bourse de mérite;
- (6) bourses spéciales de l'Université.

Art. 215. Pour le manquement aux normes de conduite universitaire, les sanctions suivantes peuvent être prononcées contre l'étudiant:

- (1) Avertissement écrit;
- (2) Annulation de la bourse pour une période de 10 à 30 jours;
- (3) Suspension ou annulation du droit à des facilités dont l'étudiant bénéficie (hébergement en résidence universitaire, légitimation de transport, etc);
- (4) Exclusion.

Art. 216. (1) La tentative de fraude est sanctionnée par:

- Elimination de l'étudiant de l'examen,
- Non réussite de l'examen et
- Avertissement écrit du Décanat sur l'infraction pour prise en évidence de l'étudiant.

(2) La deuxième tentative de fraude est sanctionnée comme la fraude.

Art. 217. La fraude aux examens, indifféremment de la forme de manifestation, mais en exceptant la substitution de personne, est sanctionnée comme il suit:

- (1) à la première infraction, l'étudiant:
 - a. interrompt la scolarité pour l'année universitaire en cours;
 - b. est immatriculée en année complémentaire, avec taxe, dans l'année universitaire qui suit celle dans laquelle il a commis l'infraction, indifféremment de la situation scolaire qu'il avait au moment de l'infraction;

- c. l'immatriculation en année complémentaire se fait avec reconnaissance des crédits accumulées jusqu'au moment de la fraude;
 - d. perd définitivement le droit de bénéficier de place budgétée, pour toute la durée de la scolarité dans l'Université;
 - e. perd définitivement le droit à la bourse et à l'hébergement dans les résidences universitaires.
- (2) à la deuxième infraction de ce type, l'étudiant est exclu sans droit de réinscription dans l'Université.

Art. 218. L'exclusion de l'Université s'applique:

- (1) pour manquement aux normes de discipline professionnelle: fraude ou tentative de fraude des examens par substitution de personne – exclusion sans droit de réinscription dans l'Université;
- (2) pour la deuxième infraction de fraude / tentative de fraude, conformément aux dispositions des articles 216 –217 - exclusion sans droit de réinscription dans l'Université;
- (3) pour violation grave des normes de vie sociale, à l'intérieur ou en dehors de l'université - exclusion sans droit de réinscription dans l'Université;
- (4) pour la non exécution des obligations financières (taxes) envers l'Université, dans les délais fixés par les réglementations spécifiques – exclusion avec préavis et avec possibilité de réinscription dans un délai de maximum deux années de la date de l'exclusion;
- (5) pour l'abandon scolaire – exclusion avec préavis et avec possibilité de réinscription dans un délai de maximum deux années de la date de l'exclusion;
- (6) le dépassement du double de la durée normale de scolarité pour la spécialisation à laquelle il a été immatriculé – exclusion sans possibilité de réinscription dans l'année d'études de laquelle il a été exclu;
- (7) si l'étudiant se trouve dans la situation d'être immatriculé la quatrième fois en année complémentaire – exclusion sans possibilité de réinscription dans l'année d'études de laquelle il a été exclu.

Le préavis d'exclusion est dressé par le Décanat de la faculté.

Art. 219. Les contestations aux sanctions prononcées sont adressées à l'instance universitaire hiérarchiquement supérieure à celle qui a prononcé la sanction, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la communication de la sanction.

Chapitre XVI. Dispositions finales

Art. 220. (1) Tous les étudiants immatriculés aux programmes d'études en langues étrangères, sauf ceux qui ont la citoyenneté roumaine, soutiendront, à la fin de la III-ème année d'études, un test de connaissance de la langue roumaine

- (2) Le test est organisé par la Chaire de Langues Modernes de la Faculté de Médecine de l'Université.
- (3) Les étudiants peuvent être immatriculés en IV-ème année uniquement s'ils réussissent ce test.
- (4) Les étudiants qui ne réussissent pas le test sont immatriculés en année complémentaire.

Art. 221. (1) Le présent Règlement est approuvé par Décision du Sénat, sera publié sur la page internet de l'Université et entre en vigueur à partir de la rentrée universitaire 2010-2011.

- (2) À la date de l'entrée en vigueur du présent Règlement sont abrogés:
 - a. le Règlement didactique et d'activité professionnel- le des étudiants;
 - b. le Règlement d'équivalence des études ;
 - c. le Règlement des examens des étudiants;
 - d. le Règlement de répartition des étudiants sur des places budgétées et avec frais de scolarité;
 - e. toutes autres dispositions contraires des règlements de l'Université ou Décisions du Sénat.
- (3) Le présent Règlement peut être modifié et complété par Décision du Sénat de l'Université.

*- approuvé par le Sénat de l'UMF „Iuliu Hatieganu” de Cluj-Napoca,
dans sa séance du 14 juillet 2010 -*

ANNEXES

du Règlement d'organisation et déroulement de l'activité didactique dans le cycle de licence

Annexe no. 1.

Le dossier personnel de l'étudiant, citoyen roumain contient:

- (1) le diplôme de baccalauréat, en original.
 - a. les étudiants qui suivent la deuxième faculté sur les places avec taxe présentent :
 - i. copie certifiée conforme du diplôme de baccalauréat, ainsi qu'
 - ii. une attestation qui certifie qu'il est étudiant budgétaire, délivrée par la faculté où se trouve l'original du diplôme de baccalauréat.
- (2) la copie certifiée conforme du diplôme de licence - pour les diplômés d'une faculté sur des places budgétées et qui deviennent étudiants qui suivent la deuxième faculté en régime avec taxe;
- (3) la fiche d'inscription remplie;
- (4) l'acte de naissance en copie certifiée conforme;
- (5) le document prouvant qu'il a effectué les analyses médicales demandées par la direction de l'université;
- (6) la déclaration, signée, de connaissance et d'acceptation du respect du
 - a. présent règlement et du
 - b. contrat d'étude;
- (7) quatre photos d'identité.

Annexe no. 2.

***Le dossier personnel de l'étudiant, citoyen étranger*, contient:**

- (1) le diplôme de baccalauréat ou, selon le cas, l'acte de fin des études lycéales, en original et sa traduction dans une langue de circulation internationale, certifiée conforme et visée par l'Ambassade du pays émetteur en Roumanie;
- (2) le certificat de compétence linguistique (roumain, français ou anglais), en fonction de la langue d'enseignement du programme d'études auquel l'étudiant demande être immatriculé ;
- (3) le certificat de l'année préparatoire ou l'attestation qui certifie qu'il a étudié minimum 4 années dans la langue d'enseignement choisie pour l'étude ;
- (4) la photocopie du passeport;
- (5) l'acte de naissance en copie certifiée conforme ;
- (6) l'ordre du MECTS relatif à la qualité de boursier (selon le cas) ;
- (7) la lettre du MECTS d'acceptation aux études (selon le cas) ;
- (8) la décision du MECTS d'équivalence des études lycéales (selon le cas);
- (9) la fiche d'inscription remplie;
- (10) le document qui prouve qu'il a effectué les analyses médicales demandées par la direction de l'université ;
- (11) la déclaration, signée, de connaissance et d'acceptation du respect du
 - a.présent règlement et du
 - b.contrat d'études;
- (12) quatre photos d'identité.

Annexe no. 3.

Le dossier personnel de l'étudiant transféré contient:

- (1) les documents prévues dans l'Annexe no. 1 ou no. 2, selon le cas ;
- (2) la décision d'équivalence des études, dans les conditions du présent règlement, délivrée par le Décanat de la Faculté ;
- (3) la décision qui établit les examens de différence, dans les conditions du présent règlement, délivrée par le Décanat de la Faculté.

Annexe no. 4.

Le dossier personnel de l'étudiant reimmatriculé contient:

- (1) les documents prévues dans l'Annexe no. 1 ou no. 2, selon le cas ;
- (2) des documents qui attestent la fin de la situation qui a conduit à la perte de la qualité d'étudiant de l'Université.

Annexe no. 5.

Le dossier personnel de l'étudiant se trouvant en mobilité contient:

- (1) la photocopie de l'Accord Bilatéral ;
- (2) le relevé des notes partiel ;
- (3) la demande de mobilité (Formulaire de candidature/ Application form) ;
- (4) le Contrat pédagogique (Learning Agreement).

Annexe no. 6.

Autres documents qui sont conservés dans le dossier personnel de l'étudiant:

- (1) le Contrat d'études
- (2) la photocopie du Contrat Financier de Mobilité (s'il y a lieu) ;
- (3) les documents nécessaires pour attribution des bourses et/ou des aides sociaux occasionnels ;
- (4) les demandes de motivation des absences, pour les cas de maladies, approuvées par les directions des facultés, accompagnées par les documents médicaux;
- (5) les documents par lesquels on lui a accordé les droits de:
 - a. interruption des études,
 - b. transfert
- (6) les documents par lesquels on reconnaît les crédits accumulés lors des mobilités:
 - a. Le Contrat pédagogique (Learning Agreement).
 - b. Le relevé de notes partiel
 - c. La décision de reconnaissance des crédits
- (7) distinctions ou sanctions appliquées;
- (8) preuves de paiement des taxes sollicitées ;
- (9) demandes, sollicitations, pétitions adressées par l'étudiant aux instances académiques et les résolutions qu'on leur a données.

Annexe no. 7

Procédures relatives au règlement d'organisation et déroulement de l'activité didactique dans le cycle de licence

1. Uniformisation de l'examen:

(1) Pour l'épreuve écrite déroulée sous forme de **test QCM** l'uniformité de l'évaluation est assurée par:

- a) Le nombre de questions à réponse multiple doit être identique pour tous les étudiants d'un programme d'études.
- b) Le temps de travail doit être le même pour tous les étudiants évalués.
- c) Les procédures relatives à la constitution des bases de données, le choix des questions, le choix des variantes, le corrigé des réponses et l'entretien des bases de données seront établis par un projet développé en commun par les associations des étudiants et les Décanats des facultés, sous la coordination du Vice Rectorat Didactique.
- d) Les disciplines auxquelles l'examen écrit est de type QCM doivent publier, dans le cadre des guides d'études, au moins 3 questions modèles pour chaque chapitre de la thématique.

(2) Pour l'épreuve écrite déroulée sous forme rédactionnelle, l'uniformité de l'évaluation est assurée par:

- a) Chaque étudiant résout le même nombre de sujets.
- b) Le temps de travail est égal pour tous les étudiants d'un programme d'études.
- c) Les billets avec des sujets sont les mêmes pour tous les étudiants d'un programme d'études. On n'élimine, on n'ajoute, on ne modifie pas de sujets d'une série à l'autre.
- d) Le corrigé de chaque sujet se réalise selon un barème prédefini. Le barème contient les mots clefs nécessaires pour l'obtention de la note maximale.

(3) Au cas où l'examen écrit à une discipline utilise les deux types de sujets, **QCM et rédactionnel**, on respecte les procédures spécifiques pour chaque type d'évaluation.

- (4) Pour l'examen théorique par épreuve **orale** l'uniformité de l'évaluation est assurée par :
- a) Chaque étudiant extrait son propre sujet.
 - b) Le nombre des sujets évalués est identique pour tous les étudiants d'un programme d'études.
 - c) Il est recommandé que chaque étudiant soit évalué par minimum deux sujets.
 - d) La notation est réalisée selon un barème prédéfini.
- (5) Pour l'examen pratique sous forme de présentation **orale, interview, colloque**, autres formes d'évaluation à caractère oral, l'uniformité de l'évaluation est assurée par :
- a) On applique les mêmes critères d'évaluation pour tous les étudiants d'un programme d'études.
 - b) Les critères d'évaluation de tous les étudiants concernent les connaissances acquises, la manière de communication ou autres paramètres correspondants au spécifique de la discipline.
 - c) La performance pour chaque critère correspond aux points attribués à l'étudiant.
 - d) Les critères d'évaluation sont rendus publics en début de l'année universitaire.
- (6) Pour l'épreuve pratique de **laboratoire** l'uniformité de l'évaluation est assurée par :
- a) Chaque étudiant extrait le billet contenant le travail/les travaux qu'il doit réaliser.
 - b) La thématique est unique dans l'année d'étude d'un programme d'études. La liste des sujets est approuvée par le responsable de la discipline, en début de l'année universitaire.
 - c) La notation des épreuves de laboratoire est réalisée selon un barème prédéfini.
- (7) Pour l'épreuve pratique en **clinique** l'uniformité de l'évaluation est assurée par :
- a) La liste des cas cliniques sur lesquels les étudiants soutiennent l'examen est réalisée chaque jour d'examen par le titulaire du cours ou par une personne qu'il a désignée.

- b) Chaque étudiant extrait le cas clinique sur la base duquel il soutiendra l'examen.
 - c) La notation des épreuves pratiques se réalise selon un barème défini par le responsable/les responsables de la discipline. Les barèmes de notation sont les mêmes pour tous les étudiants d'un programme d'études.
- (8) Si pour une discipline l'épreuve pratique suppose **plusieurs modalités d'examen**, les recommandations ci-dessus, spécifiques pour chaque modalité d'évaluation, seront appliquées. L'épreuve pratique clinique inclut obligatoirement une composante avec déroulement oral.
- (9) Il est recommandé d'appliquer l'**évaluation continue** des étudiants, y compris par l'attribution, pour l'évaluation continue, d'un poids dans la note finale.
- a) La modalité de déroulement de l'évaluation continue est similaire à la modalité de déroulement de l'évaluation finale.
 - b) On respecte les normes spécifiques aux méthodes d'évaluation choisies.
 - c) L'évaluation continue a le rôle d'évaluation formative. L'étudiant aura du feed-back sur la base de ces évaluations.
 - d) La partie de matière évaluée continuellement n'est pas retirée de la thématique de l'examen final.
- (10) En début de l'année universitaire, chaque discipline rend publics, par affichage au siège, des exemples de barèmes de correction pour les sujets rédactionnels ou pour l'examen théorique oral, ainsi que les exigences d'exposition pour l'examen pratique oral, l'épreuve de laboratoire ou l'épreuve clinique.

2. Procédures relatives au déroulement des examens :

- (1) L'examen à une discipline est identique pour tous les étudiants, dans toute session.
- (2) Pour les examens écrits, le nombre recommandé d'enseignants surveillants est en rapport de 1:10- 1:20 au nombre d'étudiants, pour toute la durée de l'examen.

- (3) Dans une salle d'examen il y a au moins deux enseignants surveillants.
- (4) Pendant le déroulement de l'examen, la communication verbale entre les enseignants surveillants ou entre ceux-ci et les étudiants est strictement limitée aux objectifs liés à l'examen.
- (5) La répétition de l'examen pour amélioration de la note suppose l'application des procédures d'examens utilisées dans les sessions ordinaires.

Annexe no. 8.

Les documents nécessaires pour l'équivalence des études

- (1) La preuve de la scolarité avec les résultats des examens soutenus ;
- (2) Le plan d'enseignement ;
- (3) Le programme analytique de chaque matière pour laquelle on demande l'équivalence ;
- (4) La note explicative officielle sur le système de notation appliqué dans l'établissement d'enseignement où il a étudié et la correspondance de ce système avec le système ECTS ;
- (5) Dossier ;
- (6) Demande écrite qui précise les matières pour lesquelles on sollicite l'équivalence.

Regulation of the organization and course of undergraduate academic studies

- approved by the de Senate of the „Iuliu Hațieganu” University of Medicine and Pharmacy by the decision nr. 5, in the session of July 14th -

Content

Chapter I.	
General Provisions	123
Chapter II.	
The student	124
Chapter III.	
Students' rights and obligations	125
Chapter IV.	
Teachers' rights and obligations	128
Chapter V.	
Enrollment. Application	129
Chapter VI.	
Students' documents	132
Chapter VII.	
Learning agreement. Fees.....	133
Chapter VIII.	
Curriculum and transferable credits.....	134
Chapter IX.	
Professional activity. Attendance.	136
Chapter X.	
Performance evaluation. Examination	139
Capitolul XI.	
Complementary year.	
Medical extension of the tuition program. Credits in advance	152
Chapter XII.	
Interruption of studies. Transfer. Withdrawal	155
Chapter XIII.	
Validation of studies.....	158
Chapter XIV.	
The distribution of state funded study places according to student performance during the didactic process	160
Chapter XV.	
Rewards and sanctions.....	164
Chapter XVI.	
Final provisions	166
ANNEXES to Regulation on the organization and course of undergraduate academic studies	167

Chapter I.

General Provisions

Article 1. This regulation is issued in accordance with the following:

- Law no. 84/1995 – Education Law, republished, with subsequent amendments and additional items
- Law no. 128/1997 – The Statute of the Teaching Staff, with subsequent amendments and additional items
- Law no. 288 / 2004 – Law on the organization of the university studies
- Romanian Government's Emergency Ordinance no. 133/ 2000 on the tax places in state university and postgraduate education additional to those financed by the state budget, changed by Law no. 224/2005
- Senate Decision no. 15 / 26.11.2008, in agreement with Iuliu Hațieganu UMP's Senate strategy on promoting the professional performance of students
- Iuliu Hațieganu UMP Charter enacted in 1998, with subsequent amendments and additional items

Article 2. The regulation defines the professional relationships that govern the teaching activity, established between undergraduate students (hereinafter referred to as students) and Iuliu Hațieganu University of Medicine and Pharmacy, Cluj-Napoca (hereinafter referred to as University).

Chapter II.

The student

Article 3. The person who fulfills the following conditions has the status of student of the University:

- (1) Is admitted to the study;
- (2) Is definitively registered to study in accordance with the legal provisions;
- (3) Signs a learning agreement with the University;

Article 4. The student status is attested by the student report card

Article 5. The student status at the University is obtained:

- (1) As a result of the entrance examination in accordance with the University's admission regulations;
- (2) By transfer from another higher education institution in accordance with the provisions of chapter 12 (of this Regulation);
- (3) By provisions of the Romanian Ministry of Education, Research, Youth and Sports (MECTS);
- (4) By transfer from another higher education institution for a limited period of time;
- (5) By reenrollment, in accordance with this regulation.

Article 6. The student status at the University is lost:

- (1) On completion of studies;
- (2) By withdrawal from studies;
- (3) By expulsion;
- (4) During the interruption of the studies.

Chapter III.

Students' rights and obligations

Article 7. The students have right to:

- (1) take part in the training process provided in the curriculum of the study program that the student is enrolled in;
- (2) use the University's facilities (laboratories, lecture halls, classrooms and seminars) in accordance with the education program;
- (3) access other facilities related to the education process (library, reading rooms), to the sport, cultural, social, vocational guidance and career counseling process, provided by the University;
- (4) participate in auxiliary didactic activities in accordance with the applicable regulations;
- (5) request medical or other kind of interruption of studies from the University, in accordance with the applicable regulations;
- (6) receive state budgeted place of study, in accordance with the present regulation;
- (7) receive scholarships, welfare and other social support, in accordance with the applicable regulations;
- (8) receive free medical care in accordance with the legal provisions;
- (9) receive accommodation in university dormitories and food at the student canteen, as established by own institutional regulations;
- (10) receive subsidized places in student camps in accordance with the existing regulation;

- (11) benefit from international mobility programs for students, as determined by the University's management ;
- (12) elect and be elected by students in the Faculty Council and University Senate, as established by the University Regulations and the University's Charter;
- (13) join legally constituted student, professional, cultural organizations, etc..;
- (14) express their opinion on any matter concerning the university community without any restrictions and repercussions;
- (15) alert the leadership of any concerned discipline, department and the dean's office regarding teaching deficiencies;
- (16) enjoy all the rights deriving from the student status as long as the school fees are paid, if the student is a taxpayer. Failure to pay taxes determines the suspension of all student rights and leads to the loss of the student status.

Article 8. The students have the following obligations:

- (1) fulfill their teaching obligations, in accordance with the curriculum;
- (2) show respect for the members of the academic community; have an appropriate academic conduct outside and within the University, so that it does not prejudice the image of the University;
- (3) pay school fees on time as well as other financial obligations set by the Student Learning Agreement;

- (4) carefully use the facilities available for the teaching process or related activities. Students are financially responsible for any damage;
- (5) be aware of and abide by all regulations governing the University's academic activity. Ignorance of the provisions of the regulations or of management decisions cannot be invoked as an excuse and cannot be an exemption from liability;
- (6) verify the accuracy of all documents issued by the departments of the University.

Chapter IV.

Teachers' rights and obligations

Article 9. (1) Teachers' rights and obligations, related to the didactic activity, are stipulated in:

- University Charter
- job description
- University Code of Ethics
- employment contract

(2) The university's resident and associated teachers are required to be aware of and abide by all regulations governing the University's academic activity. Ignorance of the provisions of the regulations or of management decisions cannot be invoked as an excuse and cannot be an exemption from liability.

Chapter V. Enrollment. Application

Article 10. Only those who have acquired the student status can be enrolled, in accordance with article 5.

Article 11. Student enrollment occurs after the student has submitted an application file.

Article 12. Student enrollment in the University is based on the Rector's decision.

Article 13. Student enrollment is subject to the signing of the student learning agreement.

Article 14. For tax paying students, student enrollment is subject to payment of fees, in accordance with the University's regulations.

Article 15. For foreign students, who receive a scholarship from the Romanian state, the enrollment is based on the nominal Order issued by MECTS, subsequent to the approval given by the management of the university.

Article 16. For tax paying foreign students:

(1) Temporary enrollment is based on the temporary enrollment provision issued by the Vice-rectors' office, foreign students department and MECTS letter of acceptance to study, where appropriate.

(2) the final enrollment of these students occurs:

- after MECTS' acknowledgement and validation of high school education;
- after MECTS' examination and approval of the student's personal file;
- based on MECTS' final enrollment order;
- based on the Rector's decision, in accordance with the provisions in articles 11, 13 – 15.

Article 17. Foreign students' complete file, organized in the foreign students department, is delivered at the Dean's office after its examination and approval by MECTS, but no later than December 1st of the current academic year.

Article 18. Candidates admitted in the first academic year and not enrolled in the period established by the decision of the Senate Board lose the right to be enrolled.

Article 19. (1) University graduates with a bachelor's degree, who want to attend a second specialty in the University, can be enrolled in a tuition fee based study program, without undergoing an entrance examination, and according to available places.
(2) The students admitted to study according to Article 19 (1) cannot be enrolled in a state funded study program.
(3) The candidate who has previously benefitted of a state funded study program can only be admitted for a tuition fee based study program.

Article 20. (1) Enrollment of the students admitted based on assessment of their personal performance according to the personal file is done within maximum 30 days from the beginning of the academic year.
(2) In exceptional circumstances, the Senate Board may decide the extension of this period.

Article 21. Each student is enrolled with a unique number in a register, valid for the entire tuition period of the program of study he was admitted to.

Article 22. Enrollment numbers are still assigned to each new generation of students.

Article 23. Students, who are, simultaneously or consecutively, attending two programs of study at the university, receive a different enrollment number for each program of study.

Article 24. When enrolled in the register, the student's personal file is also organized, containing the following:

- (1) the documents mentioned in Annex. 1, for Romanian citizens
- (2) the documents mentioned in Annex. 2, for foreign citizens
- (3) the documents mentioned in Annex. 3, for transferred students
- (4) the documents mentioned in Annex. 4, for re-enrolled students
- (5) the documents mentioned in Annex. 5, for students in mobility

Article 25. (1) Student enrollment in the second and the next years of study is based on filling out and signing the enrollment sheet and the "Tuition fee" Annex in the learning agreement.

- (2) The enrollment sheet must be filled out within 15 days from the beginning of the academic year.
- (3) The tuition fee annex from the student's learning agreement is drawn up by the financial department of the university, based on the annual decisions of the Senate.
- (4) The enrollment is based on the professional results obtained in the previous academic year, with compulsory acquisition of the minimum number of credits required for promotion of an academic year (minimum 45 credits).
- (5) Students who have to repeat an academic year will be enrolled in the academic year that they are repeating, after payment of financial obligations incumbent upon the year that has to be repeated.

Chapter VI.

Students' documents

Article 26. The student report card is issued by the Dean's office of the faculty the student enrolled in.

Article 27. The student report card attests the holder's student status and a new visa is added at the beginning of each academic year.

Article 28. The examiner records and signs all the marks (obtained in exams or other forms of assessment of knowledge, including those of failed exams) in the student report card.

Article 29. The Dean's office issues duplicates of the student report cards, in case of loss or damage.

Article 30. During the learning period, other documents mentioned in Annex 6 are added to the student's personal file.

Article 31. The transport card is issued by the Dean's office, in accordance with the law.

Article 32. The library card is issued, with an additional fee, by the university's library staff.

Article 33. In case of transfer, interruption of studies or expulsion, the students are obliged to submit their student report card, library card and, where appropriate, the transport card at the Dean's office.

Article 34. The foreign students department issues the necessary documents in order to regulate foreign students stay in Romania.

Article 35. No corrections, erasing and false data entries are accepted in the student documents. Where appropriate, these actions represent forgery of public documents and are subject to sanctions.

Chapter VII.

Learning agreement. Fees

Article 36. Student enrollment is based on the existence of a Learning agreement signed by the student.

Article 37. (1) The learning agreement includes the rights and obligations of both the student and the University within the tuition process.
(2) The learning agreement underlies the assignment of the financial obligations.

Article 38. The learning agreement is signed by the student within the first four weeks of the academic year.

Article 39. (1) The student's financial obligations are stipulated in "Tuition fees" Annex.
(2) "Tuition fees" Annex is signed by the student at the beginning of every academic year.

Article 40. (1) If the student enrolled in a tuition fee based study program fails to pay the tuition fees on time, he/she pays the penalties in accordance with "Tuition fees" Annex.
(2) The student who is not up-to-date with the payment of the tuition fees will lose the right to take an exam and no exam card will be issued until the adjustment of the financial situation.
(3) Recovery of the student rights for the current academic year occurs only after payment of all fees.

Article 41. (1) In case of cancellation or termination of the learning agreement, or of its ending as a result of tuition process completion, the student is required to go through the procedure of debt clearing.
(2) The documents from the personal file of the student who deals with one of the situations referred to in paragraph (1) of this Article shall be issued only in the presence of the clearing sheet with all the boxes filled in.

Chapter VIII.

Curriculum and transferable credits

Article 42. The implementation of the European Credit Transfer System (ECTS) in the University is defined in the specific regulations adopted by the University Senate.

Article 43. A number of 60 credits, distributed in two semesters, are allocated for one academic year.

Article 44. The number of credits allocated to each discipline depends on the amount of work needed in order to study for and pass the exam in that discipline.

Article 45. The curriculum offered by "Iuliu Hațieganu" University of Medicine and Pharmacy, Cluj-Napoca includes:

1. Majors for professions that are regulated by special sectorial provisions in the EU:
 - (1) Medicine - 6 years of study / 360 credits
 - (2) Dentistry - 6 years of study / 360 credits
 - (3) Pharmacy - 5 years of study / 300 credits
 - (4) Midwifery and Nursing - 4 years of study / 240 credits
2. Majors for professions that are regulated by general provisions in the EU:
 - (1) Balneo-physio-kinetotherapy
 - (2) Technicians for radiology and medical imaging
 - (3) Technicians for Clinical laboratory
 - (4) Dental technology
 - (5) Dental Care Hygienist
 - (6) Nutrition – Diet

All with 3 years of study / 180 credits.

Article 46. The course of the tuition process is:

- (1) linear, with two examination sessions, one at the end of each semester (winter and summer) or
- (2) modular, organized in modules of academic subjects, with four examination sessions, two for each semester.

- Article 47. (1) Completion of an academic year requires obtaining a minimum of 45 credits from the total of 60 allocated to one academic year.
- (2) In order to pass a year of undergraduate education the student must not exceed an amount of 15 remaining credits from the previous years of study.
- (3) The credit earned in a current academic year from the previous years' remaining credits are not included in the amount of the credits due to be earned in one academic year.
- (4) Students must earn the remaining credits from the previous years within no more than 2 years after they failed the exams in those subjects.
- (5) Students must earn all 180 credits at the end of the third year of study within the tuition program in medicine.
- (6) If the requirements in paragraphs (4) or (5) are not met, the student is enrolled in a repeating academic year.
- (7) A fee must be paid for the remaining credits, according to "Tuition fees" Annex.

Article 48. The curriculum includes the compulsory, optional and facultative academic subjects.

Article 49. The credits allocated to the optional subjects can be allocated to any of these subjects, by choosing, attending and passing them.

Article 50. Once chosen, the optional subject becomes compulsory.

Article 51. The enrollment in optional courses and the course of their activity occurs according to the methodology approved by each faculty's council.

- Article 52. (1) The student may attend more optional courses during an academic year.
- (2) Credits earned additionally become supplemental credits.
- (3) Supplemental credits cannot substitute the credits allocated to the compulsory subjects.

Chapter IX.

Professional activity. Attendance

Article 53. The student's professional activity in the University is represented by:

- courses
- practical work
- seminars
- clinical placements
- individual study
- tutoring
- portfolio, etc.

Article 54. Attendance to practical activities (internships, tutorials, seminars) is mandatory.

Article 55. (1) The practical activity program must be entirely accomplished by the students. No unexcused absences are allowed to practical work/internships.
(2) Each academic subject establishes its own make-up work possibility.
(3) At the beginning of every academic year or semester (for semestrial subjects), each academic subject displays the possibility of make-up work for practical activities/internships.

Article 56. To earn all the credits allocated for an academic subject, students must attend at least 70% of the subject's course hours.

Article 57. (1) Absences that exceed 30% of the entire subject's course hours have, as a consequence, the student's exemption from the exam during the corresponding exam session and the loss of an opportunity to take the exam.
(2) Make-up work for absences at course hours can only occur within the same week, with another series, if possible, and without disrupting the regular teaching activities. There are no fees for absences at course hours.

Article 58. Absences due to serious medical or family problems must be excused and made-up for.

Article 59. (1) Absences due to particular situations:

- blood donation
- taking part in collective research within university or faculty activities
- student scientific events
- volunteering for SMURD
- other special circumstances, excused in terms of university interests

must also be excused and made-up for.

- (2) In order to excuse an absence, the student must submit a request at the faculty's Dean's office, before the absence.
- (3) Students may have absences only with the Dean's office approval.
- (4) Make-up work for absences due to blood donation or activities at SMURD is done without any additional fees.

Article 60. (1) For exceptional circumstances due to personal events (marriage, death in the family), students may be absent from the teaching activity for a maximum period of 5 working days and absences may be excused.

- (2) For absence excuse, the student must submit a request to the Dean's office, accompanied by supporting documents.

Article 61. (1) Absence excuse is the attribute of the faculty's leadership, based on supporting documents and individual request submitted at the faculty's office of the secretary.

- (2) Submission of supporting documents at the Dean's office must occur no later than 10 (ten) working days after the student's return to the didactic activities.
- (3) If submitted later, documents will not be taken into account and any related absences will be unexcused.

Article 62. The excuse of medical absences which sum up more than 14 consecutive days requires a hospital discharge ticket or a certificate endorsed by a chief of a hospital department, or a medical commission established by the university's leadership.

Article 63. Medical motivations issued by other institutions than the University's medical office are endorsed by the University's medical office before submission to the Dean's office.

Art 64. Absence excuse can only be based on a certificate issued by the faculty's Dean's office.

Article 65. (1) A student is allowed to make-up for up to 20% of the practical activities in an academic subject.

(2) Absences exceeding 20% of all practical activities determine the complete resumption of the studies in that academic subject.

Article 66. Excused absences which cannot be made-up for during the semester, within the scheduled activities, and which require additional classes in certain academic subjects, are made-up for with an additional fee in accordance with the provisions in the "Tuition fees" Annex.

Article 67. (1) The following situations represent exemptions from the provisions of article 66 are:

- polytrauma,
- fractures,
- infectious and contagious diseases,
- hospitalization in university clinics in Cluj-Napoca
- exceptional family problems.

(2) Special cases are analyzed by the Board of the Faculty Council on the student's request of an appointment.

Article 68. According to Article 61 (2), unexcused absences, with no acceptable motivation or with a delayed motivation submission, are made-up for only after payment of the fees set out in the "Tuition fees" Annex.

Article 69. Not making-up for all absences automatically determines the student's exemption from the exam until making-up for all absences.

Chapter X.

Performance evaluation. Examination

A. General provisions

Article 70. (1) Examination rules must be known and obeyed throughout the entire academic community.

(2) Recommended methodologies for the implementation of this regulation chapter are contained in Annex 7 (Procedures)

Article 71. The examinations are carried out in Romanian, English or French for the tuition programs taught in those languages, in the years of study when, in accordance with the Student Agreement, the classes are conducted in a foreign language.

Article 72. (1) Each academic subject must display its syllabus, course and practical work objectives, examination approach topics, references and means of evaluation and assessment, before the beginning of the academic year.

(2) The course resident teacher notifies the student about the conduct of the examination and its specific requirements during the first class.

(3) The examination can be written, oral, practical or other ways to assess student learning.

(4) The examination method corresponding to an academic subject (exam, periodical evaluation test, projects, essay, dissertation, etc.) is assigned by the Board of the Faculty Council and approved by the Faculty's Council.

(5) The examination method is suggested by main teachers of the academic subjects, endorsed by the department's leadership, and approved by the Board of the Faculty Council.

(6) The main teachers of the academic subjects assign their department's examination approach topics, depending on the course syllabus, and on the content of the internships/practical works.

(7) The examination approach topics and methodology must be unitary for the subjects studied within more disciplines in the same academic year.

- (8) This unity in the examination topics and methodology is the responsibility of the head of the department.
- (9) If a single mark is assessed for the study of more disciplines (complex examination):
 - it is mandatory that each of the disciplines studied have share in the examination and in the final mark;
 - the heads of each academic subject agree upon the type of examination and the share of each discipline in the final mark.

Article 73. (1) Exams consist of two tasks: theoretical and practical.

- (2) practical exams are conducted according to the subject's peculiarity.
- (3) practical exams must include an oral part in all clinical disciplines.
- (4) written exams may be held in the form of multiple choice tests, or text redaction or mixed (multiple choice + text redaction).
- (5) for text redaction tasks, task assignment is done by drawing lots.
- (6) theoretical examinations are conducted in the presence of at least two teachers: the main course teacher or a person delegated by him/her and the teacher who conducted the practical work/clinical internships or a substitute teacher appointed by the head of discipline.

Article 74. (1) Whatever form of assessment is being used, the examination of all students must be unitary, both in terms of difficulty, examination type and the number of subjects assigned.

- (2) the person who is responsible for this unity of the examination is the head of the academic subject (if there are more resident teachers for the same course of an academic subject) or the head of the department (if the exam takes place within more disciplines teaching the same subject).

B. Conditions regarding the student's submission of exams

Article 75. Exam submission is subject to attending all practical works, internships and make-up work, according to Articles 55-59, 65-69.

Article 76. (1) Only enrolled students can submit an exam in the University.

(2) Exam admission occurs only after the inspection of the student exam card issued by the Dean's office, which officially attests student's status and up-to-date fulfillment of all financial obligations

Article 77. (1) Exam admission occurs only after verifying the students' identity based on a valid ID (passport or identity card) and on the student report card endorsed by the Faculty's office of the secretary.

(2) Exam admission is subject to compliance with preliminary conditions of preparation (pre-requisites).

Article 78. Students are allowed to attend the examination for a specific discipline only once per each examination session.

Article 79. (1) Students are allowed to attend the examination for a specific discipline no more than three times during an academic year.

(2) The curriculum includes four examinations sessions for the linear tuition program: the winter session, the summer session and two reexamination sessions.

(3) In case of linear tuition program, students can attend the exam as follows:

- the first submission in the examination session occurring at the end of the course;
- the second submission in the next examination session: the summer session if there will be an exam in that academic subject (for subjects with examination in the winter session) or the first reexamination session.
- the third submission in the second reexamination session.

- (4) In case of a modular tuition program, students can submit the exam as follows:
- the first exam submission with the module attended with the series he is enrolled in,
 - the second exam submission with another series which attends that module or in the first reexamination session
 - the third exam submission in the first or second reexamination session.
- (5) Absence or non-admission to an examination until the end of the semester or module, results in the loss of one possibility of taking that exam.
- (6) In this regard, absence from an exam scheduled for that series, without duly justified reasons approved by the Council Board of the Faculty, results in the loss of one opportunity of taking that exam, therefore diminishing the number of possible submissions.
- (7) Non-admission to an exam due to absences during the semester/module has the same result, diminishing the number of possible submissions.
- (8) Students who have an excuse for their absence from the examination, approved by the Council Board of the Faculty, benefit from all the possibilities to submit that examination.

Article 80. The exams from the second reexamination session are held in the presence of a commission made of three teachers appointed by the head of the academic subject.

Article 81. In order to earn the remaining credits, the exam for a given academic subject can be submitted three times in one academic year.

Article 82. In accordance with the "Tuition fees" Annex, the student must pay a fee for the third possibility of exam submission.

Article 83. Remaining examination cannot be submitted after the beginning of the next academic year, except for a maximum of 15 remaining credits, for which examinations will be held during the regular examination sessions.

C. Exam scheduling

Article 84. Examination is held only as the result of preliminary planning.

Article 85. (1) Exams are scheduled by mutual agreement between students and teachers, and with the approval of the head of the academic subject.

(2) The students decide on the exam submission order during a particular session.

Article 86. (1) Exams are scheduled between 8 a.m. – 8 p.m.

(2) An examination must not exceed 8 p.m., irrespective of the way it was conducted.

Article 87. (1) Exams are scheduled for the working days of the week.

(2) Agreement from both teachers and students is necessary in order to conduct examinations on Saturdays or Sundays.

Article 88. The date, time and place of examination are established during the first half of the semester/module and displayed at the academic subject's main office, at least three weeks before the beginning of the examination session.

Article 89. The Dean's office is notified in writing regarding exam scheduling and location by the heads of the academic subjects, at least three weeks before the beginning of the examination session.

Article 90. Exam scheduling for reexamination sessions is done by the heads of the academic subjects until the end of the summer session.

Article 91. Each academic subject must provide at least two possibilities/examination session for the student's examination date choice for the first and second reexamination sessions.

Article 92. (1) Exams in different subjects cannot be taken in the same day.

(2) The first and second reexamination sessions are exceptions from this provision.

Article 93. For the linear tuition program, at least two days must be provided between two consecutive examinations in the winter and summer sessions.

Article 94. (1) In exceptional cases, students who, for objective reasons cannot take part in the scheduled exam with their group, can ask the head of the academic subject for a rescheduling of the examination with another group, in the same examination session.

- (2) The motivation must be certified by supporting documents.
- (3) If the student does not attend the exam with the group he is enrolled in, without any excuse and approval from the resident teacher, he/she loses one possibility to submit the exam.

Article 95. (1) Only a number of student groups which will not affect the quality of their assessment can be scheduled for one day, depending on the classroom's capacity and number of supervising teachers.

- (2) If the theoretical exam can be scheduled for the same day for all the groups, the corresponding practical exam must not exceed five consecutive days.

Article 96. In linear tuition programs, the practical exam can be taken before the beginning of the examination session, within the last class of practical works or internships, if there is approval from the head of the academic subject, provided that this methodology will be equally adopted for all the groups of an academic year.

Article 97. Duration of written exams must not exceed 3 hours.

D. Exam progress

Students' obligations

Art. 98. Students must arrive at the exam's time and place as scheduled.

Art. 99. For written exams, students are distributed in examination classrooms according to the supervising teacher's decision.

Article 100. Students come to the exam with their student report card (or temporary certificate from the Dean's Office) and their ID (or passport). On entering the examination classroom, the examiners identify the students based on these documents.

Article 101. Taking an exam for another student is a fraud; it is prohibited and punished by expulsion of both students (the student who replaced another one and the student who was replaced).

Article 102. (1) Bags, outdoor clothes and mobile phones are stored in the locations specified by the supervising teachers and not near to the students.

(2) Cell phones must be turned off when entering the examination classroom and stay that way throughout the examination; they can only be turned on again after leaving the examination classroom.

(3) During the exam, students are not allowed to carry cell phones or other electronic devices enabling interpersonal communication and information access.

Article 103. (1) Students must carry a pen or pencil and other admissible stationery necessary for exam submission.

(2) Any request or question can only be addressed with a loud voice only to the supervising teachers.

Article 104. The papers, including drafts, or the grid forms distributed by the teachers must be used only if signed by the teacher.

Article 105. During the examination, communication between students is forbidden.

Article 106. During oral exams, students have 20 minutes to think about their topic and no more than 20 minutes to sustain their exam.

Article 107. For any type of exam, the last three students must stay in the classroom until the examination of all students is completed.

Article 108. (1) On leaving the classroom, students must hand the written papers and all their signed sheets.

(2) Upon completion of the written exam, students must sign for the delivering of their written paper.

Teachers' obligations

Article 109. During written exams, students are supervised by at least two teachers.

Art 110. Teachers participating in the examination must identify students by means of their ID and check if their identity corresponds with that of their report card and exam card issued by the Dean's office.

Article 111. The resident teacher is responsible for the assurance of the exam's unfolding conditions, so that students benefit from the best academic environment throughout the examination.

Article 112. Supervising teachers must have an appropriate attitude in order to discourage any attempt of fraud. The course resident teacher and the head of the department are directly responsible for this aspect of academic ethics.

Article 113. The effective duration of the exam is written by the teachers on the blackboard.

Article 114. For multiple choice written exams, the course resident teacher must communicate the correct answers at the end of the written examination.

E. Exam promotion

Article 115. Examination assessment must be objective and reproducible and characterize the student's professional performance.

Article 116. (1) Student knowledge assessment is noted from 1-10.

- (2) A discipline is promoted when the final mark, from both theoretical and practical exam, is at least 5.
- (3) Marks below 5 bring about the student's reexamination in the exam task he/she did not promote, in a future session.
- (4) When the results are known, not promoting the first task of the exam (theoretical/practical) means that the student will not be allowed to take the next task.
- (5) If the student takes the first task of the exam but is absent from the second, he/she gets the minimum score and is declared failed.

Article 117. (1) At the beginning of every academic year, all the departments display the student's exam admission criteria and how the final mark is calculated, respectively the weight of both exam tasks.

- (2) It is mandatory that both theoretical and practical exam tasks have a weight in the student's final mark.

Article 118. For the groups of subjects where testing is done as a complex examination resulting in a single mark, this is calculated as proportional ratio between the various subjects, depending on the weight of each subject, using an algorithm accepted by all departments and announced to the students at the beginning of the specific academic activity.

Article 119. (1) By promoting the exam the student earns the number of credits allocated to the respective subject.

- (2) The number of credits allocated to a subject is not divisible.

Article 120. (1) Exam results are communicated to students straight away (for oral exams) or up to seven days for the written exams and are listed in the exam card and in the student's report card.

- (2) The exam card is filled up, signed and sealed with the department's stamp and then submitted to the office of secretary of the faculty no later than the next day after result communication.
- (3) The head of the department is directly responsible for the security of the exam card's transfer to the Dean's office.
- (4) Exam results are displayed at the department's office.

Article 121. (1) The students have the right to see their paper and receive explanations regarding the scoring.

- (2) In this respect, the course resident must set a timeframe when students can see their paper, period which must not exceed two working days from the communication of the results.

Article 122. (1) The students who, after a thorough analysis of their work, believe that they were aggrieved can dispute the result.

- (2) Student appeal can only regard own results.
- (3) Student appeal regarding the way the exam was conducted, the scoring or exam results are submitted to the Office of Secretary of Faculty within 48 hours after the results publishing.
- (4) Appeal result is given in writing to the student, the concerned teacher and the head of the department, within seven days after its submission.
- (5) If indisputable evidence shows that the examination was conducted illicitly or that the student was aggrieved, the Board of the Faculty Council can invalidate the exam result and ask for a further examination by a commission approved by the Board of the Faculty Council, made of three teachers (mandatorily including the head of the department), in accordance with the examination procedures foreseen for that academic subject.
- (6) In these circumstances, the reexamination does not diminish the total number of possible exam submissions in order to promote the exam.

Article 123. (1) Students' written papers are department's documents for internal use.

- (2) The course resident teacher keeps the written papers for at least one year.

F. Reexamination for higher marks

Article 124. Reexaminations for higher marks are conducted with the approval of the Board of the Faculty Council, and they must abide by the following principles:

- (1) a reexamination for a higher score can only be applied for promoted exams;
- (2) during the tuition program, the maximum number of possible reexaminations is equal to the double number of the years of study from the tuition program the student is enrolled in.
- (3) in one academic year, there can be no more than 2 reexaminations for a higher mark;

Article 125. (1) In order to request a reexamination, the student must have no remaining credits (he must have earned all the course credits).

- (2) the status of a student who has earned all the course credits is established at the end of each examination session and is valid starting from the next session.

Article 126. The reexamination takes place in the presence of a commission made of three teachers and appointed by the head of the department.

Article 127. The reexamination for higher marks is submitted in the first or second reexamination session.

Article 128. (1) The new mark obtained during the reexamination is final and written in the enrollment sheet, no matter if it is lower or higher than the initial one.

- (2) the new mark is part of the annual arithmetic mean.

Article 129. The reexamination presumes a fee which is stipulated in the "Tuition fees" Annex.

G. Liability and penalties

Article 130. Failure to keep discipline during the exam brings about the student's exclusion from the exam.

Article 131. Attempted fraud and fraud during the exam will be punished, regardless of the way it was committed: direct communication, presence of written materials, electronic communication devices, student substitution etc.

Article 132. (1) Detection of electronic devices which can communicate or look for information during the exam is considered attempted fraud, even if the student did not use the device.
(2) Students with hearing disorders who need to use hearing aids must notify the course resident teacher about this situation at least 72 hours before the exam.
(3) The course resident teacher is entitled to request medical documentation proving the student's need to use a hearing aid.
(4) The course resident teacher can decide that these students should take an oral exam.

Article 133. Students caught in the act of committing fraud or attempted fraud are immediately excluded from the exam.

Article 134. (1) Attempted fraud or fraud detected by the supervising teacher is recorded in a written report, elaborated by the teacher with the highest teaching degree in the examination room
(2) The written report is signed by all present teachers and by those who committed the fraud or the attempted fraud.
(3) If they refuse to sign, the refusal is mentioned in the report.
(4) The written report is submitted to the Dean's Office within 24 hours from its elaboration or in the first working day (for exams conducted on Fridays or in the weekends) and is discussed by the Board of the Faculty Council.

Article 135. Before suggesting the student's punishment of expulsion, the Board of the Faculty Council has the obligation to listen to both the teacher ascertaining the fraud and the student involved.

Article 136. (1) The penalties suggested by the Board of the Faculty Council should be subject to approval by the Faculty Council and implemented by competent authorities.

(2) The sanctions are provided in Chapter 15.

Article 137. (1) Students have the right to inform regulation breach, whether it concerns the teachers or other students.

(2) If students detect attempted fraud or fraud during the exam, they must inform teachers immediately.

(3) If a teacher violates the examination rules, the intimation is done in writing, within 48 hours from the infringement or in the first working day (if the infringement occurred in the weekend).

(4) The intimation is addressed to the Board of the Faculty Council and submitted to the Dean's Office within the time-frame specified in paragraph (3).

(5) The intimation is analyzed by the Board of the Faculty Council.

Chapter XI.

Complementary year. Medical extension of the tuition program. Credits in advance

Article 138. (1) Students who did not earn the minimum number of credits necessary in order to promote a year of study (45 credits) can continue the studies in a complementary year.

(2) The complementary year extends the total length of the tutorial program.

(3) The complementary is a repeating year with the possibility of obtaining credits in advance.

Article 139. (1) During the studies, a student can be enrolled in a complementary year for not more than three times.

(2) The student must finish the studies within a period which does not exceed the double of the normal tuition length for the major he/she is enrolled in.

(3) Failure to comply with the provisions of paragraphs (1) and (2) of this article is followed by expulsion.

Article 140. (1) The student must pay a tuition fee for the complementary year, in accordance with the "Tuition Fees" Annex.

(2) Students enrolled in the complementary year are not entitled to receive scholarship.

Article 141. (1) During the complementary year, the student's educational requirements are limited to the failed subjects and the new ones, in case of change in curriculum.

(2) Attendance at the practical work and the failed subjects' courses is mandatory in the compulsory year, regardless of the attendance recorded in these subjects in the year in which they were not promoted.

(3) The promoted subjects are recognized by the Dean's office with the mark they have been promoted with, no matter what that is.

(4) Examination in new subjects – in case of curriculum change – takes place as additional examination, paying the adherent fees.

Article 142. In case of a modular tuition program, students can choose their tuition period, with the approval of the head of the department and of the faculty's leadership, prior to the beginning of the academic year.

Article 143. Students who were not promoted to the next academic year, due to:

- having been hospitalized for a period exceeding 60 calendar days or
- having medical leave for a period exceeding 60 calendar days, out of which 20 consecutive days in hospital,

between October 1st and July 10th, can be reenrolled in the same academic year, thus obtaining the medical extension of the tuition program.

Article 144. Medical extension of the tuition program is not seen as non-promotion/complementary year, and students have the right to receive scholarship, in accordance with the scholarship regulations.

Article 145. (1) Medical extension of the tuition program can only be granted 2 times during the entire period of study.

(2) In exceptional cases, the Senate of the University can approve the complementary extension of the tuition program, without exceeding the period provided in Article 139 paragraph (2).

(3) For the year of medical extension, the student maintains the status of being enrolled in a "state funded study program" or "tuition fee based study program" that he had in the last year of normal schooling.

Article 146. During the medical extension of the tuition program, the student's educational requirements are those set out in Article 141.

Article 147. (1) The request for medical extension of the tuition program is submitted at the faculty's office of the secretary within 10 days after the end of the medical exemption period referred to in the medical certificate.

(2) The approval for medical extension of the tuition program is issued by the Board of the Faculty Council.

Article 148. Students enrolled in a complementary year may choose to partly attend the curriculum of the next year of study, thus obtaining credits in advance.

Article 149. The number of credits earned in advance cannot exceed 20 credit units.

Article 150. The amount of the remaining credits and of those earned in advance cannot exceed 60 credit units, in one academic year.

Article 151. Credits earned in advance are paid for according to the regulations.

Article 152. Earning credits in advance for a year of study is not followed by the reduction of the tuition fee adherent to that academic year.

Article 153. (1) The option to party attend the curriculum of the next academic year is submitted to the Dean's Office within 15 days from the beginning of the academic year.

(2) The request is approved by the head of the department and by the Board of the Faculty Council.

(3) Repartition in a tuition program in order to earn credits in advance is done without superposing the remaining credits from the complementary year with the schedule of the credits earned in advance from the next academic year.

Chapter XII.

Interruption of studies. Transfer. Withdrawal

Article 154. The request for interruption of the tuition program must be justified through an application which is submitted to the office of the secretary no later than the 10th of July of the ongoing academic year.

Article 155. (1) For well-founded situations, the Board of the Faculty Council can approve the request for interruption of the tuition program for a maximum of two years during the entire schooling.
(2) The exams promoted until the moment of the interruption are recognized.

Article 156. (1) Students enrolled in a "tuition fee based study program" must pay their tuition fees up-to-date, including the adherent fee for the entire month for which they require interruption.
(2) Students who interrupt the tuition program before the deadline for the payment of their tuition fees do not receive tax refund.

Article 157. (1) Students who interrupt their studies are bound, when resuming them, to meet any obligations resulting from a possible change in the curriculum, by studying for the subjects and taking the additional exams.
(2) Upon completion of studies, all graduates must have gone through the same course curriculum and have diploma supplements identical in terms of mandatory subjects.
(3) Upon the resumption of the studies, students who have interrupted them for reasons other than medical are enrolled in a "tuition fee based study program", regardless of their status ("tuition fee based study program"/"state funded study program") at the time of the interruption.

Article 158. (1) Student transfer between University faculties or other educational institutions is allowed for students enrolled in between the second and last but one year of study.
(2) Approval of transfer is subject to the payment on all debts to the university.

Article 159. Transfer of students enrolled in a "state funded study program" in the first or last year of study is not allowed.

Article 160. The transfer fee is provided in the "Tuition fees" Annex.

Article 161. Students from other educational institutions can be transferred to the University only if they promoted the previous academic year, in accordance with the promotion provisions valid in the University, as they arise from this Regulation.

Article 162. (1) Students who are Romanian or EU citizens enrolled in a "state funded study program" can only be transferred if they passed an entrance examination organized by state accredited faculties.

(2) Students who are Romanian or EU citizens enrolled in accredited private faculties can be transferred to a "tuition fee based study program".

(3) Students who are citizens of third countries, with scholarship granted by the Romanian state or funded as a result of intergovernmental agreements, can be transferred in compliance with the regulations.

Article 163. (1) Students who transfer to the University from an accredited university where they were enrolled without an entrance examination pay the tuition fee for the entire period of schooling.

(2) These students are not eligible for a "state funded study program" or for reduced fees.

(3) Exemption from the provisions of paragraphs (1) and (2) is applied for students who were enrolled as Olympics, under the same conditions as those applied for student admission to the University.

Article 164. (1) Students transferred from the University to other higher education institutions, cannot request reenrollment in the University for the same major.

(2) Exemptions from this provision are individually reviewed and approved by the Board of the Senate.

Article 165. (1) The deadline for transfer applications is of no more than 15 days after the beginning of the academic year.

(2) Transfers are not allowed during the academic year.

Article 166. (1) The Board of the Faculty Council establishes, based on the differences in curriculum, the additional examinations that the student must submit in the year of study he/she was enrolled in.

- (2) The enrollment of students who have attended medical studies in other universities is subject to the provisions of Chapter 13.
- (3) The extra fee for the additional exams is provided in the "Tuition fees" Annex.

Article 167. (1) Students enrolled based on a transfer and who must submit additional examination, must attend and promote these exams in the first two years of enrollment in the University, provided that, at the end of the first year, they do not have more than 15 remaining credits.

- (2) If the student fails to comply with this requirement, he/she is enrolled in a complementary year, in the same school year in which he was transferred, until earning less than 15 remaining credits.

Article 168. (1) School abandon means the student's complete absence from the teaching activities for at least 2 consecutive months without approval from the Dean's Office.

- (2) In case of school abandon, the University has the right to both interrupt the learning agreement and expel the student.

Article 169. (1) The student has the right to request withdrawal from the studies, by an application submitted at the Dean's Office.

- (2) Students requesting withdrawal from the studies must pay the tuition fees up to the date of the withdrawal.
- (3) The documents from the student's personal file are returned only after submitting the complete clearance form at the Dean's Office.

Article 170. Students obtaining the interruption of studies, transfer or withdrawal from studies, must render their student report cards and student travel tickets at the Dean's Office.

Chapter XIII.

Validation of studies

Article 171. The regulations of this chapter refer to the validation of studies in other medical higher education institutions for students who are enrolled in a different academic year than the first year of study.

Article 172. The validation rules apply for both foreign students applying for enrollment and Romanian students asking for transfer or validation and who have attended some studies in another institution of this kind in Romania.

Article 173. The validation of studies is not possible for the year in which the student is enrolled or for the future years.

Article 174. The validation of studies is not possible if more than 6 years have passed since their promotion.

Article 175. For the validation of studies the following conditions must be fulfilled:

- (1) The content of the studied subjects (certified by the syllabus) and the duration of the studied subjects (certified by the curriculum) must comply with the corresponding syllabus and curriculum of the University for at least 70%;
- (2) The sum of the credits adherent to subjects that constitute difference, by lack of studying certain subjects from the University's curriculum and that will be validated through additional difference exams, cannot exceed 15 credit units.
- (3) The amount of credit units referred to in paragraph (2) does not include Physical education (Sports) and modern or Romanian language subjects.
- (4) Only the subjects for which the student passed the examination in the higher education institution where he was enrolled in are taken into account.
- (5) Accomplished practical work and clinical internships not followed by passing the corresponding exam are not recognized.

Article 176. For the validation of studies, the applicant must submit the original documents from Annex 8.

Article 177. (1) All documents required for validation of studies shall be submitted once.
(2) No further additional files are allowed.

Article 178. (1) Only studies completed in medico-pharmaceutical higher education institutions may be validated, studies that resulted in a doctor, dentist or pharmacist degree.
(2) Enrollment in medicine or dentistry does not accept the validation of studies in faculties of biology, chemistry, veterinary medicine, nursing, medical colleges or master degrees etc.
(3) The Board of the Faculty Council has the freedom and responsibility to decide how to validate the studies for enrollment in pharmacy, nursing, midwifery and other majors for generally regulated professions.

Article 179. Application files for validation of studies are submitted to the Dean's office no later than October 15 for the ongoing academic year, or, with approval by the Senate Board, until the deadline for admission of foreign students in the University

Article 180. Evaluation of application files for validation of studies is done by a designated member of the Board of the Faculty Council and approved through a protocol by the Board of the Faculty Council, signed by all office members.

Article 181. Evaluation of application files is done within 15 working days from their submission at the Dean's office.

Article 182. The Board of the Faculty Council has the right to ask for and consider the opinion of the academic subjects' resident teachers for those subjects for which the period of studies and/or syllabus contents do not coincide with those of the faculty in which they require enrollment.

Article 183. (1) Any appeals regarding the decision of the Board of the Faculty Council must be submitted within 48 hours after the notification of the decision to the applicant.
(2) Appeals must be discussed by the assessor appointed by the Board of the Council and by the applicant.
(3) The decision taken by the Board of the Council after discussing the appeal is final and adamant.

Chapter XIV.

The distribution of state funded study places according to student performance during the didactic process

A. General provisions

Article 184. The annual allocation of state funded study places in the University is applied based on the professional performance of students in the didactic program, as described in this chapter.

Article 185. (1) The present regulations apply to all faculties within the University.

(2) The provisions apply to all students enrolled in the University, as a result of a written entrance examination for admission, starting with 2005-2006 academic year.

Article 186. (1) The allotment refers to all state funded study places for each year of study, according to the number of state funded study places approved and funded by the Senate.

(2) For one year of study, state funded study places are treated equally, without any separations on series.

Article 187. The number of places in a state funded study program is announced annually by the Dean's office of each faculty, at least 90 days before the beginning of the allotment.

Article 188. (1) For Nurses, Midwives, and generally regulated professions, in the year/years of study as common curriculum, the number of places in a "state funded study program" is the number of places resulting from the admission examination.

(2) For Nurses, Midwives, and generally regulated professions, for the years of specialized study, the number of places in a state funded study program are the result of the choices of students enrolled in a state funded study program, at the end of the period of common curriculum.

Article 189. The performance standards established by this decision and their implementation methodology are also used to award student scholarships and to select students for accommodation in University dormitories.

B. Assigned students

Article 190. (1) Only students enrolled in the University as a result of a written entrance examination benefit from the provisions of this regulation, in accordance with Article 185, and who, when assessed, fulfill the criteria of passing in the next academic year.

(2) Students admitted in a state funded study program as Olympics, without an entrance examination, hold on to their budgeted place only in the first year of study, afterwards entering the competition for a state funded study program place.

Article 191. University students enrolled in special state funded study programs, on their own account (foreign currency or not), fee based through the validation of studies, as order or letters of acceptance by the Ministry of Education, Research, Youth and Sports, are not subject to this decision and do not benefit from its provisions.

Article 192. Students enrolled before 2005 but who are included in the quota for which the distribution is applied (after complementary year, interruption of studies, etc.) are subject to the current allotment provisions.

Article 193. (1) Students transferred from other universities hold on to their transfer status (tuition fee free or tuition fee based study programs) only during the first academic year after the transfer, and then are subject to these provisions, in accordance with Article 163.

(2) The provisions of Article 190 also apply to this category of students and refer to their procedure of enrollment in the original University.

Article 194. Students who benefit from mobility scholarships for one-year hold on to the status (tuition fee free or tuition fee based study programs) they had in the year before the mobility scholarship.

Article 195. Students who benefit from mobility scholarship for a semester are subject to the same requirements as students without mobility scholarships.

Article 196. (1) Provisions regarding the allotment of tuition fee free places based on professional performance do not apply to students who benefit from a tuition fee free place as a result of an entrance examination and who meet the requirements for social scholarship.
(2) Special social cases, which appear after displaying the lists of classification, are analyzed and solved by decisions of the University Senate, without affecting the number of available tuition fee free places.

Article 197. Students who benefit from medical extension of schooling hold on to the status (tuition fee free or tuition fee based study programs) they had in the year preceding the interruption of studies.

C. Allotment methodology

Article 198. The performance standard used for the allotment of state funded study places in an academic year is the students' situation at the end of the first reexamination session of the previous academic year.

Article 199. The score considered for the allotment of state funded study places is the arithmetic mean between the weighted mean of the student's marks and their arithmetic mean, calculated for the academic year which belongs to the first reexamination session.

Article 200. In both types of means (weighted and arithmetic) failed exams, irrespective of the marks obtained, are listed with 0 (zero).

Article 201. Summer practice is not considered for the allotment of state funded study places. In calculating the weighted mean, the total amount of course credits used for the calculation is adequately reduced.

Article 202. The classification is done in decreasing order of the allotment means, starting with students without any remaining credits from the years prior to the year considered for the calculation of the allotment mean.

Article 203. In case of equal allotment means, the tie criteria are the following: weighted mean and arithmetic mean of the marks.

Article 204. Student's results are uniformly considered, for years of study and faculties, without ties according to series.

Article 205. Students without remaining course credits may take part in reexaminations in order to get a higher score in the first reexamination session.

Article 206. Classification of students for the allotment of state funded study places is done by the office of the secretary of each Dean's office, checked by authorized representatives of all student organizations and certified by the signature of the Dean of each faculty.

Article 207. The classification is announced and displayed at the Dean's office of each faculty within 15 working days from the completion of the first reexamination session.

Article 208. Students can appeal the classification within 2 working days from its display.

Article 209. The written appeal shall be submitted to the Dean's office.

Article 210. An appeal can concern only personal results.

Article 211. The student explains the reasons for considering the classification as being incorrect, and presents arguments and evidence.

Article 212. (1) The appeal is solved by the Board of the Faculty Council within 5 working days after filing.

(2) The decision of the Board of the Faculty Council is final.

Article 213. (1) If after the allotment done according to the results of the first reexamination session, there are unallocated state funded study places left, they will be distributed after the second reexamination session according to the same standards of performance, calculated at the end of the second reexamination session.

(2) If even after the second reexamination session there are unallocated state funded study places left, they will be redistributed for a year, to another bachelor program from the same academic year, the same faculty or, where appropriate, to another faculty.

(3) After a year, the places run back to the undergraduate program that they were originally assigned to.

Chapter XV.

Rewards and sanctions

Article 214. For exceptional educational merits, achieved in the academic activity or for other special honors, the student may be rewarded by:

- (1) highlighting the year of study, faculty or university;
- (2) degree with merit;
- (3) annual or occasional awards;
- (4) financial support from the University or exemption from fees;
- (5) merit scholarships;
- (6) special scholarships of the University.

Article 215. For breach of academic conduct, students may be subject to the following sanctions:

- (1) written warning;
- (2) termination of scholarship for a period of 10-30 days;
- (3) termination or withdrawal of the right to use some of the facilities that the student benefits from (dormitory accommodation, student transport ticket, etc.)
- (4) expulsion.

Article 216. (1) Attempted fraud is sanctioned by:

- student exclusion from exam;
- failed exam;
- written announcement of the Dean's office regarding the student misconduct in order to highlight the student.

(2) The second attempted fraud is sanctioned as fraud.

Article 217. All types of exam fraud, except for person substitution, are sanctioned as follows:

- (1) at the first violation of the regulation, the student:
 - a. interrupts schooling for the academic year in progress;
 - b. is registered in a complementary, repeating year, in the academic year following the one of the violation of the regulation, in a tuition fee based program, regardless of the status he/she had at the time of the misconduct;

- c. enrollment in a complementary year is done with recognition of the credits earned by the time of committing the fraud;
- d. complete loss of the right to benefit from a state funded study place during the whole schooling time in the University;
- e. complete loss of the right to benefit from a scholarship and accommodation in University dormitories.

(2) at the second violation of the regulation, the student is expelled from the University, without a re-enrollment right.

Article 218. Expulsion from the University is applied:

- (1) for breach of professional behavior standards: exam fraud or attempted fraud by person substitution – expulsion without the right to re-enroll in the University;
- (2) for the second breach of fraud / attempted fraud, in accordance with the provisions of Articles 216 -217 - expulsion without the right to re-enroll in the University;
- (3) for serious breach of the rules of social cohabitation, inside or outside the university - expulsion without the right to re-enroll in the University;
- (4) for non-payment of financial obligations (fees) to the University, within the deadlines set by specific regulations - expulsion with warning and the possibility to re-enroll within no more than two years after expulsion;
- (5) for school abandon - expulsion with warning and the possibility to re-enroll within no more than two years after expulsion;
- (6) for exceeding the double duration of the normal length of schooling for the specialization that the student has been enrolled in - expulsion without the right to re-enroll in the academic year in which the student was expelled;
- (7) if the student is in a position to be re-enrolled for the fourth time in an additional year - expulsion without the right to re-enroll in the academic year in which he was expelled.

Expulsion warning is issued by the faculty's Dean's office.

Article 219. Appeals to applied sanctions are addressed to the university forum immediately superior to that issuing the sanction, within 5 working days from the sanction.

Chapter XVI.

Final provisions

Article 220. (1) All students enrolled in foreign language study programs, except those who have Romanian citizenship, submit a test of Romanian language knowledge at the end of the third year of study.

- (2) The test is organized by the Department of Modern Languages of the Faculty of Medicine at the University.
- (3) Students can only be enrolled in the fourth year of study if they promote this test.
- (4) Students who do not promote this test are enrolled in an additional year.

Article 221. (1) This regulation is approved by the Senate Decision, published on the website of the University and enforced from 2010-2011 academic year.

- (2) Once the present Regulation is enforced, the following are repealed:
 - a. Didactic and student's professional activity regulation;
 - b. Studies validation regulation;
 - c. Students examination regulation;
 - d. Regulation regarding the allotment of tuition fee free of fee based study program places;
 - e. any other contrary provisions of the University regulations or Senate decisions.
- (3) The amendment and supplementation of this Regulation is done by a decision of the University Senate.

– approved by the Senate of “Iuliu Hatieganu” University of Medicine and Pharmacy, Cluj-Napoca, in a meeting on July 14th, 2010 –

ANNEXES

to Regulation on the organization and course of undergraduate academic studies

Annex no. 1.

The student's personal file, Romanian citizen, includes:

- (1) original baccalaureate degree diploma.
 - a. For students who attend a second faculty in a tuition fee based study program must submit:
 - i. authorized copy of the baccalaureate degree diploma and
 - ii. certification that the student is enrolled in a state funded study program, issued by the faculty where the original baccalaureate degree diploma is submitted.
- (2) authorized copy of the Bachelor's degree diploma - for graduates of a state funded study program and who become students in a second faculty in tuition fee based study program;
- (3) application form;
- (4) authorized copy of the birth certificate;
- (5) proof of medical tests set by the leadership of the University;
- (6) signed statement of knowledge and acceptance of compliance of the
 - a. Regulation and
 - b. Learning Agreement;
- (7) four ID photographs.

Annex no. 2.

The student's personal file, foreign citizen, includes:

- (1) baccalaureate degree or, where appropriate, high school education certification, original and translation into an international language, certified;
- (2) certificate of language proficiency (Romanian, French or English), depending on the teaching language of the curriculum for which the student applies;
- (3) preparatory year certificate or certification showing that the student studied for at least four years the teaching language chosen for enrollment in the University;
- (4) copy of passport;
- (5) authorized copy of the birth certificate;
- (6) MECTS order regarding the scholarship status (where applicable);
- (7) MECTS letter of acceptance to study (where applicable);
- (8) MECTS decision of validation of high school education (where applicable);
- (9) application form;
- (10) proof of medical tests set by the leadership of the University;
- (11) signed statement of knowledge and acceptance of compliance of the
 - a. Regulation and
 - b. Learning Agreement;
- (12) four ID photographs.

Annex no. 3.

The transferred student's personal file includes:

- (1) the documents mentioned in Annex. no. 1 or no. 2
- (2) decision of validation of studies under this Regulation, issued by the Faculty Dean's office
- (3) decision establishing the differential exams, under this regulation, issued by the Faculty Dean's office

Annex no. 4.

The re-enrolled student's personal file includes:

- (1) the documents mentioned in Annex. no. 1 or no. 2
- (2) documents showing the end of the status leading to the loss of the University student status

Annex no. 5.

The mobility student's personal file includes:

- (1) copy of the bilateral agreement
- (2) Partial student's academic transcript
- (3) Application Form
- (4) Learning Agreement

Annex no. 6.

Other documents which are kept in the student's personal file are:

- (1) Learning Agreement
- (2) Copy of the Financial Mobility Contract (if necessary)
- (3) documents required for granting scholarships and/or occasional social aids
- (4) requests for excuse for sickness cases absenteeism, approved by the faculty leadership, together with the medical documents;
- (5) documents which certify the granted rights of:
 - a. interruption of studies
 - b. transfer
- (6) documents which recognize course credits earned from mobility:
 - a. Learning Agreement
 - b. Partial student's academic transcript
 - c. Credit Recognition Decision
- (7) highlighting or applied sanctions;
- (8) evidence of payment of requested fees
- (9) claims, demands, petitions addressed to the academic structures and their resolutions.

Annex no. 7

Procedures related to the rules of organization and development of teaching activities in the undergraduate cycle

1. Standardized examination:

- (1) For the **multiple choice** written test, the uniformity of the assessment is ensured through the following:
 - a) The number of questions with multiple answers must be identical for all the students of a study program.
 - b) The total time must be the same for all assessed students.
 - c) The procedures for compiling databases, choosing the questions, composing the variants, correcting the answers and maintaining the databases will be established through a common project developed by faculty dean's offices and student associations, coordinated by the didactic vice Rector.
 - d) The academic subjects with a multiple choice written exam with multiple answers, publish within the study guides, at least three example questions for each thematic chapter.
- (2) For the **editorial** written test, the uniformity of the assessment is ensured through the following:
 - a) Each student solves the same number of subjects.
 - b) The time is equal for all the students of a study program.
 - c) Subject pool is the same for all the students of a study program. There is no subject deletion, addition or change from one group of students to another.
 - d) The assessment of each exercise is done according to predetermined criteria. It contains keywords needed in order to achieve the maximum score.
- (3) If the written exam in a certain academic subject uses both **multiple choice** and **editorial** written test pattern, the specific procedures must be considered for each type of assessment.

- (4) For the theoretical **oral** test assessment, the uniformity of the assessment is ensured through the following:
- a) Each student will draw out his/her own subject.
 - b) The number of assessed subjects is the same for all the students of a study program.
 - c) The assessment should contain at least two subjects for each student.
 - d) Scoring is accomplished by means of a predetermined criteria.
- (5) For the practical **oral** examination (of any kind), the uniformity of the assessment is ensured through the following:
- a) The same assessment criteria are applied to all students of a study program.
 - b) The assessment criteria refers to the acquired knowledge, means of communication or other parameters corresponding to the specific of the academic subject.
 - c) The performance for each criterion corresponds to the score awarded to the student.
 - d) The assessment criteria are made public at the beginning of the academic year.
- (6) For the practical **laboratory** test, the uniformity of the assessment is ensured through the following:
- a) Each student draws out a subject containing the work/works that need to be carried out.
 - b) The theme is unique for the academic year of a study program. The topic list is approved by the head of the department at the beginning of the academic year.
 - c) Scoring in laboratory tests is carried out by means of predetermined criteria.
- (7) For the **clinical practice** test, the uniformity of the assessment is ensured through the following:
- a) The list of clinical cases for which students take the exam is set for every examination day by the course resident or by a person designated by him/her.
 - b) Students draw out a clinical case that must be carried out.

- c) Practical tests scoring are conducted based on the criteria established by the head/heads of the department. The assessment criteria are the same for all the students of a study program.
- (8) If the practical test in a particular academic subject requires **several methods of examination**, the above recommendations, specific to each method of assessment, are being applied. The clinical practice examination must also include an oral test.
- (9) It is advisable to apply a **continuous assessment** of the students, including the assignment of a share in the final score.
 - a) The conduct of the continuous assessment is similar to the conduct of the final assessment.
 - b) The specific rules for each assessment method selected must be obeyed.
 - c) The continuous assessment is formative. Students receive feedback based on these assessments.
 - d) after continuous assessment, a certain topic is not withdrawn from the final exam theme.
- (10) At the beginning of the academic year, each academic subject displays, at its headquarter, examples of assessment criteria for editorial topics or for theoretical oral examination and the requirements for oral practical examination, laboratory test or clinical practice.

2. Procedures for the conduct of the examination.

- (1) The exam in an academic subject is the same for all students in any session.
- (2) For written examinations, the recommended number of supervising teachers is 1:10 - 1:20 in relationship with the number of students throughout the exam.
- (3) At least two supervising teachers must be in an examination room.
- (4) During the examination, verbal communication between supervising teachers or between them and students is strictly limited to purposes related to the examination.
- (5) The reexamination for a higher score implies the compliance of the same assessment procedures used in ordinary sessions.

Annex no. 8.

Documents required for validation of studies.

- (1) schooling evidence with exam results
- (2) curriculum
- (3) the syllabus of each academic subject which needs validation
- (4) official explanatory note on the scoring system applied in the school where he/she studied, as well as its correlation with the ECTS grading scale
- (5) file envelope
- (6) written request naming the academic subjects which need validation



EDITURA MEDICALA UNIVERSITARA
IULIU HATIEGANU
CLUJ NAPOCA