



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA

Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România  
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792

RECTORAT

**Ședința Consiliului de Administrație din 11.07.2016  
a avut următoarea ordine de zi :**

1. Aprobarea lansării competiției interne de proiecte de cercetare aplicativă generatoare de venituri componentă servicii suport pentru cercetare;
2. Aprobarea transformării postului de muncitor în secretar de redacție în cadrul Editurii AcademicPres și scoaterea la concurs;
3. Aprobarea RC 40 - Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
4. Protocolul cu MENCS prin care se aprobă realizarea procedurii tehnice de interconectare din soft-ul de admitere al universității și SIIR;
5. Școala de vară organizată de Departamentul de Științe Economice;
6. Validarea rezultatului concursului pentru ocuparea postului de Director al Stațiunii de Cercetare Horticolă Cluj-Napoca;
7. Diverse

După discutarea punctelor de pe ordinea de zi, Consiliul de Administrație a luat următoarele:

## HOTĂRÂRI

1. Se aprobă lansarea competiției interne de proiecte de cercetare aplicativă generatoare de venituri; componenta servicii suport pentru cercetare și pachetul de informații aferent competiției (anexa I).

2. Se aprobă transformarea postului de muncitor în secretar de redacție în cadrul Editurii AcademicPres și scoaterea acestuia la concurs.
3. Se aprobă Regulamentul privind activitatea profesională a studenților - RC 40 pentru anul universitar 2016-2017 (anexa II).
4. Se aprobă, contra cost, cazarea, servirea mesei și închirierea unui mijloc de transport pentru participanții la Școala de Vară care se desfășoară în perioada 19-20 iulie 2016 și este organizată de către Departamentul de Științe Economice din cadrul Facultății de Horticultură.
5. Se aprobă cazarea a 800 de participanți la Festivalul Internațional UNTOLD în căminele studențești VIII, XII și XV din Complexul Hașdeu, la tariful de 40 lei/loc/noapte, în perioada 3-8 august 2016.
6. Se validează rezultatul concursului pentru ocuparea postului de Director al Stațiunii de Cercetare Horticola Cluj Napoca în persoana d-lui conf. dr. BUNEA Claudiu.

**RECTOR,**  
**Prof. dr. Cornel Cătoi**





## ANUNȚ

### PRIVIND LANSAREA COMPETIȚIEI INTERNE A USAMV CLUJ-NAPOCA PENTRU PROIECTE DE CERCETARE APLICATIVĂ GENERATOARE DE VENITURI

Componenta: Servicii suport pentru cercetare

#### 1. OBIECTIVUL PRINCIPAL

---

Creșterea rolului universității în dezvoltarea economică a comunității, prin transferul către societate a nivelului înalt de expertiză, de cunoaștere, de cercetare și de competențe tehnico-științifice, existente în cadrul comunității academice din universitatea noastră.

#### 2. OBIECTIVE SPECIFICE

---

1. Dezvoltarea laboratoarelor, a cercetării aplicative și susținerea culturii antreprenoriale, pentru realizarea unor performanțe superioare în ceea ce privește capacitatea universității de a-si valorifica propriile resurse materiale și umane, de a concepe/dezvolta proiecte, produse, tehnologii și servicii inovatoare, pentru mediul economic și de afaceri;
2. Autosusținerea laboratoarelor și centrelor de cercetare în a asigura continuitate în funcționare și menținerea resursei umane înalt calificate;
3. Asigurarea resurselor financiare necesare stimulării personalului (cadre didactice, cercetători, personal auxiliar, personal didactic-auxiliar, personal administrativ) și a studenților, implicați în activități de cercetare, consultanță și transfer tehnologic;
4. Stimularea dezvoltării culturii antreprenoriale în colectivitatea academică și de cercetare din universitatea noastră, precum și în rândul studenților universității;

#### 3. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

---

Activitatea de cercetare desfășurată în cadrul acestor proiecte va fi preponderent aplicativă și va fi realizată contra cost în favoarea altor laboratoare, instituții, agenți economici sau persoane private.



Toate colectivele de cadre didactice, cercetători, și personal didactic auxiliar sunt încurajate să depună proiecte de cercetare, implicând unul sau mai multe domenii de expertiză, iar cercetarea propri-zisă poate include mai multe tipuri de activități:

- Analize de laborator;
- Expertiză și consultanță privind înființarea și activitatea fermelor și altor tipuri de agenți economici;
- Dezvoltarea de tehnologii și produse noi.

Următoarele tipuri de activități, fără însă a se limita la acestea, pot face obiectul acestor proiecte:

- Valorificarea, prin contracte încheiate cu agenți economici, a unor produse, tehnologii și servicii, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală (brevete, soiuri de plante), dezvoltate prin activitatea de cercetare aplicativă din universitate
- Furnizarea, contra cost, de servicii (analize, rapoarte, etc.), în domeniile de experiză ale universității (ex. starea solului, pădurilor, creșterea și sănătatea animalelor, produse dietetice, siguranță și securitate alimentară; etc), cerute de piață;
- Creșterea gradului de utilizare și valorificare a patrimoniului universității (laboratoare, terenuri, clinici, biobaze, ferme, stații pilot, lacuri, etc.), prin furnizarea de servicii contra cost și contracte economice, pentru mediul economic și de afaceri;
- Asigurarea de servicii de consultanță pentru mediul economic și de afaceri, în domeniile de experiză ale universității, prin contracte încheiate cu agenți economici;
- Obținerea de date științifice publicabile și/sau care pot fi valorificate economic (ex.studii, analize, tehnologii, cereri de brevete, etc.).
- Vânzarea produselor cercetării (produse agricole, alimentare, material biologic, brevet, tehnologii, studii, etc.);



#### 4. REZULTATE ESTIMATE:

---

1. Utilizarea eficientă, economică, didactică și științifică, a patrimoniului universității;
2. Creșterea numărului de contracte de cercetare și consultanță cu mediul de afaceri și integrarea activității de prestări servicii în cadrul acestor contracte.
3. Dezvoltarea capacității instituționale și de competențe în cadrul colectivității academice și de cercetare din universitatea noastră, dedicate cercetării aplicative.
4. Angrenarea studenților (licență, master, doctorat, post-doc) în contracte de cercetare și consultanță și în prestările de servicii pentru mediul economic, în scopul dobândirii unor abilități practice și pentru dezvoltarea unui spirit antreprenorial.
5. Asigurarea resurselor necesare pentru stimularea financiară;
6. Creșterea capacității laboratoarelor și centrelor de cercetare de a oferi consultanță/soluții inteligente, transfer tehnologic.
7. Asigurarea pe termen lung a dotării și funcționării laboratoarelor/centrelor de cercetare ca centre de referință/excelență.
8. Dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului de cercetare și consultanță din universitate;
9. Orientarea învățământului pe dezvoltarea abilităților practice a studenților și pe rezolvarea de probleme;
10. Realizarea de studii privind situația în agricultura regională și națională (soluri, pașuni, păduri, animale, alimente, etc.) care să fie puse la dispoziția autorităților;
11. Realizarea de publicații științifice.

#### 5. ECHIPA PROIECTULUI:

---

1. Directorul de proiect poate fi cadru didactic sau cercetător din cadrul USAMV Cluj-Napoca, care are contract de muncă, valabil pe perioada de desfășurare a proiectului;
2. Numărul membrilor echipei proiectului nu este limitat;
3. În cadrul proiectului, membrii echipei (cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, personal administrativ, muncitori, etc. ai USAMVCN, studenți ai USAMVCN, precum și personal angajat pe perioada determinată) pot fi angajați pe durată totală sau parțială a proiectului, în funcție de resursele financiare atrase prin proiect.



4. Echipa proiectului poate fi formată la nivelul colectivelor de cercetare cu competențe specifice (ex. Microbiologia alimentelor, Boli parazitare, Fitopatologie), sau poate cuprinde colective multidisciplinare (ex. Agromontanologie, Produse alimentare tradiționale și ecologice), în funcție de complexitatea activităților prevăzute în proiect.

## 6. INFRASTRUCTURA DE CERCETARE

---

Un proiect poate utiliza infrastructura de cercetare aflată în administrarea unei discipline/laborator din cadrul universității, sau poate utiliza infrastructura mai multor discipline/laboratoare/centre/departamente/facultăți/institute, cu acordul coordonatorilor în administrarea cărora se află respectiva infrastructură (șef laborator, director centru, director departament, coordonator de disciplină, decan, director institut, după caz) și cu participarea efectivă în echipa proiectului a personalului care deservește această infrastructură.

Patrimoniul Stațiunii Didactice și Experimentale a USAMV Cluj-Napoca poate fi utilizată în cadrul proiectelor de cercetare depuse de directorii de proiect / echipele de cercetare cu competențe demonstrate în domeniul proiectului.

## 7. BUGETUL PROIECTULUI

---

Acest tip de proiecte se bazează pe autofinanțare iar bugetul proiectului va fi structurat pe două secțiuni: Cheltuieli și Venituri.

Veniturile realizate în cadrul proiectului vor trebui să acopere integral cheltuielile prevăzute.

În cadrul proiectului se poate solicita finanțarea de către Universitate a unor activități, cu precizarea clară a modului în care această finanțare va fi rambursată universității, a activităților generatoare de venit care vor asigura această rambursare, precum și a termenului limită până la care proiectul va asigura rambursarea integrală către universitate a sumei avansate. În funcție de disponibilitate, universitatea poate prefinanța proiectele care se înscriu în strategia proprie de dezvoltare.



## 8. CHELTUIELI ELIGIBILE:

---

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul proiectelor:

- i. cheltuieli cu personalul (inclusiv contribuțiile legale aferente salariilor și veniturilor asimilate acestora;
- ii. cheltuieli de logistică: echipamente, consumabile de laborator, consumabile de birou, cheltuieli materiale, cheltuieli pentru diseminare, informare-documentare, acces la infrastructura de cercetare a terților, etc., conform HG 137/2011;
- iii. cheltuieli de deplasare în țară sau în străinătate (pentru stagii de documentare sau cercetare), participări la manifestări științifice din domeniul proiectului;
- iv. cheltuieli de regie (indirecte) se calculează ca procent minim de 15% din veniturile realizate. În funcție de specificul proiectului, de cheltuielile legate de consumuri specifice (electricitate, gaz metan, apa) sau de amortizarea aparaturii aparținând diverselor structuri ale universității, regia poate fi mai mare.

## 9. DURATA

---

Proiectele se vor derula pe o perioadă variabilă, între de 12 și 36 luni (1-3 ani).

## 10. DEPUNEREA PROIECTELOR

---

Proiectele se depun continuu de către directorii de proiect, în format electronic pe adresa de email [proiectssc@usamvcluj.ro](mailto:proiectssc@usamvcluj.ro).

Propunerea de proiect va fi redactată în limba română și va respecta structura menționată în anexa 1 (formular de aplicație).

## 11. EVALUAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

---

### Procesul de evaluare:

**Evaluarea științifică:** Propunerile vor fi examinate din punct de vedere al calității științifice de către 3 evaluatori, numiți de Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării (CCDI) din rândul specialiștilor USAMV cu competențe recunoscute în domeniu. Cel puțin unul dintre evaluatori va fi membru al CCDI. Numele evaluatorilor vor fi confidențiale pentru candidați.



În baza rezultatelor evaluării, proiectele vor fi clasificate ca ADMIS / ADMIS CU OBIECTII / RESPINS, de Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării (CCDI) al USAMV.

Aplicanții vor fi informați cu privire la rezultatul procesului de evaluare prin publicarea listei preliminare a propunerilor acceptate. Se pot depune contestații în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării. Contestațiile se vor depune și se vor înregistra la registratura universității, urmând ca după soluționarea acestora de către CCDI-USAMV.

În urma analizării și soluționării contestațiilor, CCDI – USAMV va publica lista finală a propunerilor acceptate.

**Evaluare financiară:** Toate proiectele vor fi evaluate și avizate din punct de vedere financiar de către Direcția Economică.

**Aprobarea finală** a proiectelor de cercetare internă se va realiza în cadrul Consiliului de Administrație, cu consultarea, după caz, a Consiliilor facultății și/sau a Consiliului SDE.

#### **Contractarea:**

Contractarea proiectelor cuprinse în lista finală a propunerilor acceptate se va face în maxim 21 de zile de la depunerea aplicației, prin semnarea între părți a contractului de finanțare. Formularul de contractare va fi pus la dispoziția directorilor de proiect prin intermediul CCDI.

#### **Decontarea /Raportarea**

Directorul de proiect va preda la CCDI, la termenele stabilite prin contractual de finanțare, un Raport Financiar și un Raport Științific.

### **12. CALENDARUL COMPETITIEI – 2016**

| <b>Activitate</b>   | <b>Termen</b>                                     |
|---|---|
| Lansarea competiției  |   |
| Inscrierea în competiție - depunerea propunerilor de proiect        | Continuă  |
| Procesul de evaluare a propunerilor de proiecte eligibile           | 14 zile de la depunerea aplicației                |
| Comunicarea rezultatelor preliminare în urma evaluării              | 15 zile de la depunerea aplicației                |
| Primirea contestațiilor   | 2 zile de la comunicarea rezultatelor preliminare |
| Publicarea rezultatelor finale prin validarea de către CCDI - USAMV | 18 zile de la depunerea aplicației                |
| Contractarea  | 21 zile de la depunerea aplicației                |





## ANEXA I

### FORMULAR DE APLICAȚIE

Componenta: Servicii suport pentru cercetare

#### I. APLICANT PRINCIPAL ȘI COLECTIVUL DE CERCETARE

Numele și prenumele<sup>1</sup>:

Data nașterii:

Locul nașterii:

Locul de muncă în USAMV CN:

Funcția:

Titlul științific:

Telefon:

E-mail:

Echipa proiectului<sup>2</sup>:

Posturi vacante:

#### II. PREZENTAREA PROIECTULUI (max. 1 pagină)

1. Titlul proiectului:

2. Rezumatul proiectului:

#### III. DESCRIEREA PROIECTULUI (max. 4 pagini)

1. Scopul și obiectivele proiectului<sup>3</sup>:

2. Activitățile generatoare de venit dezvoltate prin proiect și modul de valorificare a acestora<sup>4</sup>:

3. Contribuții anterioare în arii convergente temei propuse<sup>5</sup>:

<sup>1</sup> Se vor preciza datele Directorului de proiect.

<sup>2</sup> Vor fi nominalizați membrii echipei proiectului și, pentru fiecare membru, se va preciza: Locul de muncă, existența contractului de muncă cu USAMV CN cel puțin pe durata de desfășurare a proiectului, funcția și titlul științific, precum și rolul în cadrul Proiectului.

<sup>3</sup> La acest punct se va preciza și obiectivul/obiectivele specifice de la pct.2 din prezentul Apel, la atingerea căruia/cărora contribuie proiectul propus.

<sup>4</sup> La acest punct se vor descrie activitățile generatoare de venituri care vor fi dezvoltate prin proiectul propus și se vor preciza care sunt beneficiarii auți în vedere pentru valorificarea rezultatelor proiectului.

<sup>5</sup> Prezentarea va evidenția contribuțiile anterioare ale Directorului de proiect și ale membrilor Echipei proiectului, în ariile tematice convergente temei propuse, inclusiv valorificările anterioare realizate în mediul economic.



4. Fezabilitatea contribuției propuse<sup>6</sup>:

5. Modul de organizare a implementării proiectului<sup>7</sup>:

6. Modul de valorificare a rezultatelor proiectului<sup>8</sup>:

7. Concordanța cu planurile strategice a facultății și universității<sup>9</sup>:

#### IV. ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ (din ultimii 5 ani)

1. Domenii de competență și rezultate semnificative<sup>10</sup>:

2. Lucrări semnificative publicate:

3. Valorificarea/diseminarea rezultatelor anterioare<sup>11</sup>:

4. Granturi/proiecte derulate anterior<sup>12</sup>:

<sup>6</sup> Prezentarea va evidenția realismul soluțiilor propuse, din punctele de vedere: conceptual, al costurilor și al duratei implementării, precum și autoevaluarea gradului de risc al implementării proiectului, cu menționarea de soluții alternative. De asemenea, se va prezenta o estimare a pieței potențiale pentru valorificarea rezultatelor proiectului.

<sup>7</sup> Va fi prezentată planificarea activităților pe 12 luni și termene. Va fi avută în vedere raportarea parțială obligatorie, la 6 luni. În cazul implementării de către un Colectiv de cercetare, se va detalia rolul și contribuția fiecărui membru la implementarea Proiectului.

<sup>8</sup> La acest punct se va preciza modul în care vor fi valorificate rezultatele proiectului (cantități estimate, valoare, beneficiarii vizați, termene pentru încheierea de contracte, respectiv pentru punerea pe piață a serviciilor oferite, etc.)

<sup>9</sup> Se face referire la facultatea de care aparține aplicantul, respectiv la Planul strategic al Universității

<sup>10</sup> Vor fi prezentate domeniile de competență ale Aplicantului și Colectivului de cercetare, precum și rezultatele semnificative obținute, atât cele științifice cât și cele didactice.

<sup>11</sup> Vor fi prezentate: participările la conferințe, brevete, alte forme de valorificare/diseminare a rezultatelor, precum și alte publicații (înafara celor prezentate la punctul IV.2), atât pentru Aplicant cât și pentru Echipa de implementare.

<sup>12</sup> Vor fi prezentate, atât pentru Aplicant cât și pentru membrii Echipei, proiectele de cercetare derulate, la care au avut rolul de director de proiect, responsabil proiect, sau membru în echipa de cercetare, precum și contractele avute cu mediul economic și de afaceri (obiectul contractului, perioada de derulare, sume încasate).



## V. INFRASTRUCTURA DE CERCETARE

### 1. Lista echipamentelor și facilităților<sup>13</sup>:

|  |
|--|
|  |
|--|

## VI. Deviz antecalcul

### Prezentarea bugetului proiectului<sup>14</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

| Categorie de cheltuieli                 | Valoare Lei |      |      |       |
|---|-------------|------|------|-------|
|   | An 1        | An 2 | An 3 | Total |
| Cheltuieli cu personalul                |             |      |      |       |
| Cheltuieli de logistică                 |             |      |      |       |
| Cheltuieli de deplasare                 |             |      |      |       |
| <b>TOTAL CHELTUIELI</b>                 |             |      |      |       |
| Categorie de venituri <sup>15</sup>     | Valoare Lei |      |      |       |
|   | An 1        | An 2 | An 3 | Total |
| Venituri din .....                      |             |      |      |       |
| Venituri din .....                      |             |      |      |       |
| Venituri din .....                      |             |      |      |       |
| <b>TOTAL VENITURI</b>                   |             |      |      |       |
| Regie (minim 15% din total venituri)    |             |      |      |       |
| Grafic finanțare USAMV CN <sup>16</sup> | Valoare Lei |      |      |       |
|   | An 1        | An 2 | An 3 | Total |
| Finanțare solicitată                    |             |      |      |       |
| Rambursarea finanțare                   |             |      |      |       |

Data:.....

Semnătură Director:.....

### Semnături

Echipa de management a proiectului:.....

<sup>13</sup> Se va preciza Lista cu echipamentele și facilitățile necesare pentru experimentare, proprii Universității, adecvate obiectivelor și activitățile proiectului, locul în care se găsesc acestea (disciplina, departamentul, laboratorul, centrul de cercetare, etc.), precum și dacă există acordul coordonatorilor în administrarea cărora se află respectiva infrastructură, pentru utilizarea în cadrul proiectului.

<sup>14</sup> Se va prezenta natura cheltuielilor și veniturilor proiectului. În situația în care se solicita finanțarea de către Universitate a unor activități, se va preciza modul în care această finanțare va fi rambursată universității, activitățile generatoare de venit care vor asigura această rambursare.

<sup>15</sup> Se va preciza natura venitului, în funcție de specificul proiectului.

<sup>16</sup> În situația în care se solicită finanțare din partea Universității, se precizează suma solicitată (pe trimestru), precum și sumele ramursate către Universitate (pe trimestru).



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca  
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792  
www.usamvcluj.ro

**RC 40**

## **REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR**

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, HG 681/2011, Codul studiilor universitare de doctorat, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat, Legii nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate, Hotărârii Guvernului nr. 81/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului MECTS 3753/09.02.2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ, Ordinul MEN 183/16.04.2014 privind metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de absolvire, licență, diplomă, selecție; Ordin MEN nr. 651 /19.11.2014 privind mobilitatea studenților.

### **CAPITOLUL I – ÎNSCRIEREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI**

**Art.1.1.** a. Studenții sunt considerați parteneri universității și membri egali ai comunității academice.

b. O persoană dobândește statutul de student și de membru al comunității universitare numai în urma admiterii și a înmatriculării sale în universitate.

c. O persoană poate fi admisă și înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă. Orice subvenție financiară sau bursă din fonduri publice se acordă, conform normelor legale în vigoare, numai într-o singură instituție de învățământ superior, pentru un singur program de studii. În cazul studenților care se transferă între universități sau programe de studii, subvențiile urmează studentul.

d. Înmatricularea studenților admiși în urma concursului de admitere în anul I, la orice formă și ciclu de învățământ universitar, a studenților transferați de la alte universități sau facultăți, după promovarea anului I de studii, a studenților cărora li s-au aprobat reluarea studiilor, precum și a studenților de la forme postuniversitare de învățământ se face prin ordinul rectorului.

e. Înmatricularea presupune înscrierea în registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultate/program de studii.

f. Calitatea de student se păstrează pe toată perioada studiilor, de la înmatriculare și până la finalizarea studiilor, cu excepția perioadelor de întrerupere a studiilor sau în cazul exmatriculării.

**Art.1.2.** Odată cu înmatricularea, studenților li se vor aduce la cunoștință drepturile și obligațiile conform prezentului regulament, a Legii 1/2011 și a Cartei universității.

**Art.1.3.** La înmatriculare, decanatul fiecărei facultăți va întocmi dosarul studentului, care va cuprinde:

- fișa de înscriere, conform formularului tip;
- contractul de studii, specific fiecărui ciclu de studii și fiecărei forme de școlarizare;
- diploma de studii liceale (medii), în original, pentru studenții înscriși la prima specializare și copie legalizată pentru cei cu a doua specializare.
- diploma de licență și master, unde este cazul;
- certificatul de naștere în copie legalizată;
- adeverință medicală;
- 3 fotografii color tip buletin (format ¾).

**Art.1.4.** Pe durata școlarizării, dosarul studentului se completează cu:

- fișele de înscriere la cursurile fiecărui an universitar;
- actele necesare pentru acordarea bursei, conform regulamentului de burse;
- actele prin care i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri sau i s-au aplicat sancțiuni;
- actul adițional anual la contractul de studii.

**Art.1.5.** La înscrierea în facultate decanatul eliberează fiecărui student următoarele documente:

- carnetul de student;
- legitimația de student tipărită și/sau electronică;
- legitimația pentru reducerea cheltuielilor de transport conform legislației în vigoare.

**Art.1.6.** a. Carnetul de student se prezintă obligatoriu la secretariatul facultății pentru viza anulă, cu prilejul examinărilor din cadrul sesiunilor și la acordarea notelor finale în cazul verificărilor pe parcurs.

b. În carnetul de student se înscriu toate notele de la toate examinările prevăzute pentru perioada școlarizării, inclusiv cele care nu asigură promovarea.

**Art.1.7.** Legitimația de student servește ca act de identitate la intrarea în universitate, în cămin, în cantină, în biblioteci, baze sportive și la diferite activități unde se cere să se facă dovada calității de student și a apartenenței la USAMV Cluj-Napoca. Legitimația de student se vizează/reactivează anual.

**Art.1.8.** Modificarea și introducerea de date nereale în actele de student se constituie ca fals în acte publice și vor fi sancționate conform legii. În cazul în care studentul pierde documentele personale (carnetul de student, legitimația de student etc.) se eliberează duplicate, după anunțarea în presă a pierderii respective și achitarea taxei stabilite de Senatul Universității.

**Art.1.9.** În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, decanatul retrage carnetul de student și legitimațiile emise dar păstrează dosarul fostului student, în copie.

**Art.1.10.** Înscrierea anuală a studentului la toate formele de învățământ se face la cererea studentului, de către decanul facultății în primele 10 zile de la începutul anului universitar. Înscrierea este condiționată de promovarea anului universitar precedent pe baza realizării unui număr minim de credite transferabile și a unui număr minim de puncte, stabilite prin regulamentul prezent.

**Art.1.11.** Studentul care nu a promovat un an de studii, se poate înscrie la cursurile aceluiași an în regim cu taxă.

## CAPITOLUL II – DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

**Art.2.1.** În perioada școlarizării studentul are următoarele drepturi:

- a. să beneficieze de studii gratuite, finanțate de la buget, pe toată durata normală a studiilor universitare în condițiile stabilite de legile și reglementările în vigoare, dacă a ocupat un loc bugetat prin admitere sau redistribuire;
- b. să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, stațiunile experimentale, clinicile, bazele de practică, bazele sportive, casele de cultură, cluburile și celelalte facilități puse la dispoziția sa de către USAMV Cluj-Napoca, în vederea unei bune pregătiri profesionale și civice, pentru activități cultural-educative, sportive și recreative;
- c. să participe la activitatea științifică a centrelor și laboratoarelor de cercetare, a cercurilor studențești, să participe la activitatea formațiilor artistice, cenaclurilor literare, redacțiilor, cluburilor și caselor de cultură ale studenților, la activitatea sportivă universitară din universitate și din alte instituții din cadrul instituțiilor de învățământ superior și cluburilor sportive universitare;
- d. să primească burse de studii și alte forme de sprijin material, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- e. să beneficieze de asistență medicală și psihologică gratuită, în cabinete medicale, policlinici și unități medicale de stat;
- f. să fie cazat în cămine și să ia masa la cantina/restaurantul universității, în condițiile prevăzute de regulamentele de funcționare ale căminelor și cantinelor studențești, în limita posibilităților universității;
- g. să beneficieze de tratament pentru refacerea sănătății, în stațiuni balneo-climaterice sau pentru odihnă, în tabere studențești, în condițiile și numărul de locuri stabilite de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului.
- h. să beneficieze de unele facilități privind transportul și accesul la manifestările cultural sportive; reducerile de tarife sunt cele prevăzute de lege;
- i. să facă parte din structuri ale organizațiilor studențești;
- j. să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul facultății sau în Senatul universității;
- k. dreptul la opinie individuală, exprimată din proprie inițiativă sau la cerere, și dreptul la opinie colectivă, exprimată prin reprezentanții aleși în mod democratic în structuri proprii (organizații studențești) sau structurile de conducere ale facultăților și universității; dreptul la opinie vizează evaluarea calității planurilor de învățământ, a procesul de învățământ, a evaluării performanțelor proprii și ale cadrelor didactice, a relațiilor interumane, a condițiilor de muncă și viață în cadrul universității;
- l. să beneficieze de egalitate de tratament din partea universității; orice discriminare directă sau indirectă față de student este interzisă;
- m. să beneficieze de acces la datele referitoare la situația școlară personală, la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice din care fac parte, în conformitate cu prevederile legii.;

**Art.2.2.** Studentul are următoarele obligații:

- a. să îndeplinească exigențele cantitative și calitative, implicit programările, conform programelor/specializărilor universitare alese și curriculei conținute de acestea, în vederea dobândirii și demonstrării unei pregătiri profesionale temeinice;
- b. să participe la activitățile științifice, sociale și culturale organizate de facultăți sau de universitate;
- c. să manifeste respect față de personalul didactic, administrativ și auxiliar atât în cadrul universității, cât și în afara acesteia;

- d. să respecte normele de conduită universitară, să aibă un comportament civilizat, o ținută demnă, corectă și îngrijită, să dovedească politețe și decență în relațiile cu cadrele didactice, cu colegii, cu personalul administrativ și tehnic, precum și cu celelalte persoane cu care vine în contact în universitate și în afara acesteia; să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;
- e. să folosească cu responsabilitate bunurile materiale și spirituale aflate în patrimoniul universității; prejudiciile materiale sau de imagine aduse de studenți universității vor fi penalizate;
- f. să respecte prevederile Cartei universitare, ale prezentului regulament și ale celorlalte regulamente anexe Cartei și ale legislației care reglementează activitatea studenților.

**Art.2.3.** În spațiile destinate procesului de învățământ, în unitățile de cercetare științifică și producție, biblioteci, în cămine, cantine, baze și complexe cultural sportive, studenții sunt obligați să respecte normele generale ale moralei, să nu desfășoare activități politice, să respecte legislația în vigoare și regulamentele de funcționare.

### **CAPITOLUL III – FRECVENȚA LA ACTIVITĂȚILE DIDACTICE**

**Art.3.1.** Studentul trebuie să participe la activitățile didactice prevăzute în planurile de învățământ și în fișele disciplinelor (specificații de curs) aprobate de Consiliile Facultăților și Senatul USAMV Cluj-Napoca (curs, lucrări practice, seminar, practică, etc).

**Art.3.2.** Prezența studenților la activitățile prevăzute în planul de învățământ al specializării/programului de studiu este o condiție primară a actului educațional și va fi consemnată de cadrele didactice în cataloage.

**Art.3.3.** Condiția prezentării la formele de verificare prevăzute în specificația de curs a unei discipline este ca studentul să cumuleze un minimum de 50% prezențe din numărul total de cursuri și un minimum de 80% prezențe din numărul total de lucrări practice/seminarii.

**Art.3.4. a.** Nerealizarea acestor condiții minimale de prezență la activitățile didactice ale fiecărei discipline de studiu este considerată ca fiind suficientă pentru excluderea studentului de la formele de verificare.

b. Se acceptă absentarea nemotivată la maximum 20% din activitățile practice cu condiția recuperării integrale a lor, cu taxă, înainte de forma de verificare prevăzută la disciplina de studiu respectivă.

**Art.3.5. a.** Studentul care la o disciplină a absentat nemotivat peste 20% din obligațiile prevăzute în planul de învățământ (lucrări practice, seminarii), pierde dreptul de a se prezenta la examen în sesiunea în care acesta este programat.

b. Studentul care a absentat nemotivat peste 20%, dar nu mai mult de 40%, dintre lucrările practice sau seminariile prevăzute se poate prezenta la examen într-o sesiune ulterioară după recuperarea contra cost a activităților didactice.

c. Programul de recuperare a absențelor va fi stabilit de titularul disciplinei.

d. Studentul care a acumulat peste 40% absențe la activitățile practice/seminarii și/sau peste 50% absențe la curs nu se poate prezenta la formele de examinare și va reface contracost disciplina respectivă în anul universitar următor, dacă a promovat anul pe baza creditelor și punctelor acumulate.

**Art.3.6.** a. Scoaterea temporară din activitatea profesională și scutirea de frecvență, pentru competiții sportive, culturale sau alte manifestări cu caracter oficial se aprobă, pentru cazuri individuale, de către conducerea facultății sau universității în limita a 20% din numărul de ore/an, conform prevederilor legale.

b. Recuperarea acestor activități didactice se va face în regim gratuit.

**Art.3.7.** Scoaterea temporară din activitatea profesională a unor grupuri de studenți poate fi aprobată numai de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării. Fac excepție echipele cluburilor universitare, pentru deplasările prevăzute în calendarul sportiv intern și internațional, pentru care aprobarea se dă de către rectorul universității.

**Art.3.8.** Recuperarea fără taxă a absențelor se face pe baza motivării lor de către conducerea facultății sau universității, cu consultarea cadrului didactic titular, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înregistrate la secretariat după reluarea activității. Modul în care au fost rezolvate cererile de motivare a absențelor va fi adus la cunoștința studentului.

**Art.3.9.** Se pot motiva absențele determinate de următoarele împrejurări:

a) cazuri de boală dovedite cu certificate medicale tip eliberate de medicul de familie sau de spital. Actele eliberate de alte instituții medicale vor fi acceptate numai dacă sunt vizate de medicul de familie. Nu vor fi luate în considerare decât actele medicale care stabilesc diagnosticul și indică durata scutirii de frecvență sau a concediului medical. După rezolvare, cererea împreună cu actul medical se anexează la dosarul personal al studentului;

b) acceptul prealabil dat de titularul de curs, de conducerea facultății sau universității, în cazuri excepționale (decese, căsătorii, participarea la manifestări științifice, programe internaționale, manifestări sportive etc.)

c) pentru alte motive bine întemeiate care vor fi aduse la cunoștința conducerii facultății sau universității în prima zi de reluare a activității;

**Art.3.10.** Studentul de la învățământul de zi se poate angaja în universitate sau în afara ei, în conformitate cu normele legale în vigoare, urmând să îndeplinească toate obligațiile școlare potrivit planurilor de învățământ și orarului specific anului de studii pe care îl urmează.

## **CAPITOLUL IV – STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR**

**Art.4.1.** a. Anul universitar este structurat pe 2 semestre, a câte 14 săptămâni fiecare.

b. Pe lângă cele două semestre de activități didactice, fiecare an de studii mai are prevăzute 2-4 săptămâni de practică, care se desfășoară de regulă după sesiunea de vară.

**Art.4.2.** Activitățile didactice cuprind, de regulă, 22-28 ore pe săptămână, pe durata a cinci zile lucrătoare. Numărul de ore poate ajunge la 30 în condiții bine motivate, cu aprobarea Senatului, la propunerea Consiliului facultății.

**Art.4.3.** a. Pentru susținerea examenelor sunt prevăzute 2 sesiuni ordinare de examene: sesiunea de iarnă de 2-4 săptămâni, sesiunea de vară de 3-4 săptămâni precum și o sesiunea de restanțe (de toamnă) de 2 săptămâni.

b. Pe parcursul semestrelor, titularii de curs împreună cu studenții reprezentanți ai formațiilor de studii vor stabili 1-2 date de examinare suplimentară pe parcursul semestrului, date la care studenții pot susține examene restante sau creditate.

c. Programarea examenelor în timpul sesiunilor precum și programarea examenelor suplimentare se validează de către consiliile profesoriale și se aduce la cunoștința studenților.



**Art.4.4.** Pentru studenții anilor terminali, consiliile profesoriale ale facultăților pot aproba organizarea unei sesiuni de restanțe înaintea perioadei de înscriere la examenul de finalizare a studiilor.

Art.4.5. Senatul universității poate aproba o sesiune specială de examene pentru studenții cuprinși în activități sportive de performanță, în activități artistice și pentru cei care au participat la programe de mobilități internaționale.

Art.4.6. Perioadele de vacanță se vor stabili și acorda în conformitate cu dispozițiile MECTS și cu structurarea fiecărui an universitar la USAMV Cluj-Napoca.

Art.4.7. Activitatea didactică prevăzută în cadrul fiecărei specializări (curricula) este prevăzută în planul de învățământ.

Art.4.8. a. Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

b. Disciplinele planului de învățământ vor fi codificate printr-un sistem unic, la nivelul Universității, și vor avea alocate un număr de ore și credite.

Art.4.9. Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază și de specialitate specifice domeniului. Disciplinele opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studenților. Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii complementare.

**Art.4.10.** Fiecărei discipline de studiu i se întocmește anual o fișă (fișa disciplinei) de către cadrul didactic titular și va fi supusă dezbaterii și aprobării catedrei, consiliului profesional, respectiv rectorului. Fișa disciplinei este redactată în limba română și engleză, eventual și în alte limbi de circulație internațională și este făcută publică pe site-ul universității pentru a fi cunoscută de eventuali candidați și de către studenții înmatriculați.

**Art.4.11.** Fișa disciplinei cuprinde următoarele informații: numele și codul disciplinei, tipul disciplinei, titularul acesteia, semestrul în care se studiază, numărul de ore alocate cursurilor, lucrărilor practice sau seminariilor, creditele aferente, programa analitică – tematica abordată, obiectivele și rezultatele așteptate, abilitățile dobândite de studenți, condiționări cu alte discipline de studiu, bibliografia minimă necesară, modalități de examinare și ponderea diferitelor probe.

## **CAPITOLUL V – EXAMINAREA STUDENȚILOR**

**Art.5.1.** Prin diferitele forme de examinare a studenților cadrele didactice verifică măsura în care fiecare student în parte a acumulat cunoștințe teoretice și abilități practice, conform obiectivelor disciplinelor de studii și cuantifică ulterior nivelul mediu de pregătire a formațiilor de studiu ca rezultat al procesului didactic predare-învățare completat cu documentarea individuală a studenților.

**Art.5.2.** La USAMV Cluj-Napoca, prin examinare se urmărește mai degrabă capacitatea de sinteză și coroborare a cunoștințelor teoretice oferite prin predare și a celor acumulate din alte surse de către studenți precum și abilitățile practice și aplicative dobândite, decât fidelitatea reproducerii unor informații oferite la cursuri și lucrări practice.

**Art.5.3.** Colectivele catedrelor și Consiliile facultăților stabilesc exigențele generale pentru promovarea disciplinelor dar responsabilitatea statuirii exigențelor specifice disciplinelor de studiu o au colectivele de cadre didactice ale disciplinelor care trebuie să-și coreleze exigențele proprii privind procesul de predare-documentare-învățare-evaluare cu practicile internaționale de succes.

**Art.5.4.** a. Formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt: examenul, colocviul și verificarea pe parcurs.

b. În fișa disciplinei sunt prevăzute formele de verificare, modul de verificare (oral, scris), alte exigențe privind promovarea (lucrări, proiecte, referate etc.), precum și ponderea acestora în nota finală.

c. Se pot acorda note între 1 și 10, nota minimă de promovare a unui examen fiind 5.

d. La disciplinele cu o componentă practică, examenul practic este obligatoriu iar reușita (nota minimă 5) condiționează prezentarea la examenul teoretic.

**Art.5.5.** Cel puțin jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ au prevăzut, ca formă de verificare, examenul final. Este preferabilă examinarea orală celei în scris, consiliile profesionale având obligația de a stabili proporția dintre aceste modalități de examinare.

**Art.5.6. a.** Programarea (data, ora și sala) examenelor finale, pentru toate disciplinele, se stabilește de către decanat la propunerea grupelor de studenți, după consultarea titularilor de disciplină.

b. Programul se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștință studenților cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene.

c. Colectivul disciplinelor stabilește programul de studiu și consultații desfășurate în spațiile disciplinei pe parcursul sesiunii.

**Art.5.7.** Pentru fiecare disciplină prevăzută cu examen, pentru fiecare sesiune de examene, se prevăd cel puțin două date, la interval de minim 4 zile, chiar dacă disciplina respectivă a fost urmată de o singură grupă.

**Art.5.8.** Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai în sesiunile de toamnă din anul universitar în care examenele au fost promovate. Fiecare student se poate prezenta la maximum două examene de mărire a notei într-un an universitar cu condiția ca studentul să fie integralist. Examinarea pentru mărirea notei va respecta principiul "un examen promovat este definitiv promovat". Prezentarea la primul examen de mărire a notei este gratuită.

**Art.5.9.** Tematica examenelor coincide cu programa analitică a disciplinei iar subiectele de examen se afișează la afișierul disciplinei cel mai târziu în ultima săptămână a semestrului.

**Art.5.10.** Examenele teoretice se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă (titularul de curs). Acesta este asistat de cel puțin un cadru didactic, membru al catedrei, de regulă cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice la acea grupă.

**Art.5.11.** Examenele practice se susțin în fața cadrului didactic cu care grupa respectivă a realizat lucrările practice. Acesta este asistat de alt cadru didactic membru al colectivului disciplinei sau catedrei.

**Art.5.12.** Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia sau în condiții de forță majoră, la propunerea Directorului de Departament și cu aprobarea Decanului.

**Art.5.13.** Examinarea finală prin proba orală se face pe baza biletului de examen individual extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator, aprobate de șeful catedrei. Un bilet de examen cuprinde 2-4 subiecte din programa disciplinei, cuprinse în tematica anunțată pentru examen. Timpul de pregătire a subiectelor este de maxim 30 de minute iar examinarea propriu-zisă durează cel mult 20 de minute. Studentul are obligația să răspundă la toate subiectele, precum și la întrebările suplimentare formulate de examinator.

**Art.5.14. a.** Examinarea finală prin probă scrisă se poate face fie pe baza biletului de examen individual, pe grup (rând) sau unic extras de student (studenți) din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator, aprobate de Directorul de Departament.

b. Un bilet de examen cuprinde 2-4 subiecte din programa disciplinei, cuprinse în tematica anunțată pentru examen. Studentul are obligația să răspundă la toate subiectele. Timpul de pregătire a subiectelor este de maxim 50 de minute la examenele orale și de maxim 100 minute pentru examenele scrise.

**Art.5.15.** Examenul practic final se face pe baza biletului de examen individual extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator și aprobate de Directorul de Departament. Un bilet de examen cuprinde 1-3 subiecte din programa disciplinei (tehnici, metode, analize, cazuri clinice, probleme etc.). Studentul are obligația să răspundă la toate subiectele, precum și la întrebările suplimentare formulate de examinator. Timpul de pregătire este variabil în funcție de specificul probelor, se stabilește de Consiliul facultății pentru fiecare disciplină în parte, iar examinarea propriu-zisă durează cel mult 20 de minute.

**Art.5.16.** Examinarea tip verificare pe parcurs se face la fiecare lucrare practică/seminar, verificând calitatea implicării studentului în activitățile specifice desfășurate și dobândirea cunoștințelor și abilităților preconizate, prin evaluarea proiectelor și referatelor realizate pe parcurs precum și prin evaluarea a 1-2 probe teoretice scrise, realizate în cursul semestrului sau modulului.

**Art.5.17.** Verificarea cunoștințelor dobândite în activitatea practică extramurală se face prin examen la locul de desfășurare al acesteia sau în facultate, de către o comisie formată din conducătorul de practică (cadrul didactic) și îndrumătorul de practică din partea unității și va consta din evaluarea cunoștințelor practice de specialitate, punându-se accent pe capacitatea studentului de a aplica în practică cunoștințele teoretice.

**Art.5.18.** O disciplină stabilește o singură notă finală, număr întreg de la 1 la 10. Nota minimă necesară promovării examenului la oricare disciplină este nota 5. Nota finală reprezintă media ponderată a notelor parțiale obținute pentru fiecare activitate directă și individuală din cadrul disciplinei.

**Art.5.19.** Refuzul studentului de a răspunde la subiecte sau retragerea de la procesul de examinare după extragerea subiectelor este considerată încercare nereușită de promovare a examenului și se consemnează cu o nota 1.

**Art.5.20.** În cazul disciplinelor de studiu la care forma de verificare prevăzută în planul de învățământ este verificarea pe parcurs, nota finală va fi media ponderată a notelor obținute. În acest sens, disciplina este absolvită dacă media ponderată este egală sau mai mare de 5, chiar dacă la anumite probe, cu excepția celor specificate în fișa disciplinei ca eliminatorii, studentul a primit o notă mai mică de 5.

**Art.5.21.** Notele obținute de studenți la examenele finale orale se trec imediat în documentele de evidență a studenților (cataloge on-line și tipărite) precum și în carnetele de student.

**Art.5.22.** Notele obținute la examenele finale scrise se trec în documentele de evidență a studenților (cataloge) după maximum 7 zile de la derularea probei dar nu mai mult de 3 zile dacă examenul s-a desfășurat în ultima zi de sesiune.

**Art.5.23.** Notele finale obținute de studenți în urma verificărilor pe parcurs se trec în documentele de evidență (cataloge) în ultima zi a semestrului respectiv sau a perioadei de derulare a modulului.

**Art.5.24.** În planificarea sesiunilor ordinare se precizează datele la care urmează să se prezinte pentru examen fiecare grupă de studenți, studentul având obligația să se prezinte la examen cu grupa din care face parte. În cazuri bine justificate, examinatorul poate aproba studentului să se

prezinte cu o altă grupă. În sesiunile de restanțe studenții au posibilitatea de a opta pentru oricare dintre datele planificate de către decanat.

**Art.5.25.** În cadrul sesiunii de restanțe (de toamnă) studenții pot opta pentru una din datele de examen programate (minimum două).

**Art.5.26.** Studenții se pot prezenta la un examen anume o singură dată într-o sesiune și o singură dată la examinările suplimentare prevăzute pe parcursul unui anumit semestru.

**Art.5.27.** Pe parcursul semestrului, titularii de curs vor planifica 1-2 date de examen pentru studenții restanțieri (examinări suplimentare). Planificarea examinărilor suplimentare este aprobată de Consiliul Facultății, iar studenții se pot înscrie la examen pentru una din aceste date.

**Art.5.28.** Studentul se poate prezenta la examen numai la acele discipline care figurează în contractul lui de studiu și la care și-a îndeplinit obligațiile de prezență prevăzute în prezentul regulament precum și obligațiile prevăzute în fișa disciplinei (ex. referate, proiecte).

**Art.5.29.** Prezentarea la examen este condiționată de prezentarea carnetului de student, dovada achitării taxelor de școlarizare (dacă este cazul), dovada achitării taxei de reexaminare (dacă este cazul) și alte documente prevăzute în fișa disciplinei (ex. caiet de lucrări practice, proiect).

**Art.5.30.** Un examen nepromovat, din cauza neprezentării la examen, retragerii de la examen sau neobținerii unei note de minimum 5, este denumit *examen restant* pe parcursul anului de studii în care a fost parcursă disciplina și este denumit *examen creditat* pe parcursul anilor de studii următori, dacă studentul a promovat anul.

**Art.5.31.** Studenții se pot prezenta la examen, inclusiv pentru mărirea notei, de maximum patru ori la fiecare disciplină ce figurează în actul adițional la contractul de studiu pentru acel an universitar. Primele două examinări sunt gratuite iar următoarele sunt cu taxă. Neprezentarea la oricare dintre examenele programate pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele patru posibilități avute la dispoziție.

**Art.5.32.** În cazul repetării unui examen nepromovat la o disciplină prevăzută cu verificare pe parcurs, în același an de studii sau în anul următor, notele parțiale obținute și validate anterior sunt recunoscute iar studenții vor susține doar probele la care nu au obținut minimum nota 5.

**Art.5.33.** În cazul repetării în același an de studii, în anul următor sau după reluarea studiilor a unui examen nepromovat la o disciplină, subiectele de examen vor fi doar cele cuprinse în tematica (programa analitică) a anului de studiu în care a fost înscris studentul.

**Art.5.34.** Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

**Art.5.35.** Studenții examinați pot depune contestații la registratura universității în termen de 48 ore după examen sau după afișarea notelor, în cazul în care examenul a fost scris.

**Art.5.36.** Analiza contestațiilor depuse de studenții examinați va fi realizată de Consiliul facultății. În vederea soluționării contestațiilor, Consiliul Facultății poate solicita Comisiei de Etică și deontologie să analizeze contestația, iar Comisia de etică va audia studenții și cadrele didactice respective.

**Art.5.37.** Rezoluția privind modul de soluționare a contestațiilor se va comunica cel mai târziu la sfârșitul sesiunii respective de examene.

## **CAPITOLUL VI – APLICAREA SISTEMUL DE CREDITE TRANSFERABILE**

**Art.6.1.** a. Aplicarea SECT/ECTS (Sistemului European de Credite Transferabile / European Credit Transfer System) are atât scopul de a evidenția rezultatele profesionale ale propriilor studenți de la toate formele de învățământ cât și rolul de a opera transferul de rezultate profesionale obținute de studenți ca urmare a frecventării și promovării probelor la discipline cuprinse în planurile de învățământ ale altor universități din țară și străinătate sau ale altor facultăți din propria universitate.

b. Aplicarea sistemului asigură finalitatea formativă la nivelul fiecărui ciclu de studii universitare, licență, masterat, doctorat, iar pe de altă parte, facilitează individualizarea traseelor de studii prin încurajarea liberei opțiuni a studenților pentru disciplinele de specialitate și cele complementare.

**Art.6.2.** a. Pentru monitorizarea aplicării ECTS, la nivelul anilor de studiu sunt desemnați tutori (decani de an), iar la nivelul specializărilor și al programelor de studiu sunt desemnați consilieri de studii care asigură deopotrivă consilierea studenților și echivalările de studii, potrivit prezentului regulament.

b. La nivelul fiecărei facultăți este desemnat un director-consilier de studii (decan) care coordonează activitatea comisiei permanente de consiliere și echivalare.

c. La nivelul Universității aplicarea sistemului creditelor transferabile intră în atribuțiile Consiliului Didactic și prorectorului didactic.

**Art.6.3.** a. Creditele reprezintă valori numerice, cuprinse între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru, inclusiv practica profesională.

b. Creditele reflectă cantitatea de muncă investită de student pentru însușirea unei discipline, sub toate aspectele (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, referate, practică, studiu individual, examene, etc.), nu numai activitățile didactice desfășurate în prezența cadrului didactic.

c. Un credit este echivalentul a aproximativ 25-30 ore de muncă intelectuală a studentului, în colectiv și individual. Creditele acordate unei discipline au de, regulă, valori întregi sau, excepțional, fracțiuni de 0,5.

d. Creditele nu măsoară munca profesorului (instruirea) ci pe cea a studentului (învățarea). Ele nu înlocuiesc evaluarea studentului prin note și de aceea creditele nu au ca scop să măsoare calitatea învățării.

**Art.6.4.** Valoarea creditelor pentru fiecare disciplină de studiu va fi stabilită de către Consiliul fiecărei facultăți. Studenții sunt implicați în evaluarea distribuirii creditelor cu ocazia evaluării anuale a calității procesului de învățământ din universitate.

**Art.6.5.** a. Creditele cumulate la nivel de semestru, an, ciclu, total studii, reprezintă suma creditelor alocate pentru disciplinele sau activitățile din perioada menționată.

b. Durata totală cumulată a ciclului de studii universitare de licență și de master corespunde obținerii a cel puțin 300 de credite de studii transferabile.

**Art.6.6.** Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta, pe discipline, pe grupuri de discipline (module) sau pe perioade compacte de studii (transferul orizontal). Transferul se face la cererea studentului sau pe baza unei convenții între institutele de învățământ implicate, în urma avizului favorabil al comisiei de echivalare a studiilor din cadrul facultății.

**Art.6.7.** Creditele se pot obține în avans și se pot raporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor).

**Art.6.8.** Creditele odată obținute, prin promovarea cu note cuprinse între 5 și 10, se recunosc pe întreaga durată a școlarizării iar recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor)

**Art.6.9.** Numărul de credite prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru este, de regulă, de 30. Cele 30 credite pe semestru sunt aferente disciplinelor de obligatorii și opționale. Se acceptă abateri minore (maximum 5 unități) de la numărul de 30 credite pe semestru cu condiția ca suma anuală să fie de 60 credite.

**Art.6.10.** Disciplinele facultative, inclusiv cele din pachetul de pregătire pedagogică, sunt creditate distinct, fiind consemnate în foaia matricolă, respectiv în suplimentul la diplomă.

**Art.6.11.** a. La specializările la care, conform planului de învățământ, a doua jumătate a ultimului semestru este destinat practicii profesionale, pregătirii și susținerii examenului de licență, aceste activități au alocate 15 credite.

b. În cazul studiilor masterale la care ultimul semestru este dedicat pregătirii practice, dizertației și susținerii acestei lucrări, acestui semestru îi sunt alocate 30 de credite.

**Art.6.12.** a. Prin înmulțirea numărului de credite aferente unei discipline cu nota finală obținută la disciplina respectivă se obține numărul de puncte.

b. Împărțind numărul total de puncte obținute într-un semestru sau într-un an de studiu la numărul de credite aferente (30, respectiv 60) se obține media ponderată a studentului pentru semestrul sau anul respectiv.

c. În USAMV Cluj-Napoca, ierarhizarea studenților după criteriul calității pregătirii profesionale se face pe baza mediei ponderate.

**Art.6.13.** a. Creditele alocate unei discipline, potrivit planului de învățământ, sunt obținute integral de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea unei note egale sau mai mari de 5 (cinci).

b. Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape. În cazul verificărilor pe parcurs, dacă media notelor obținute pe parcursul semestrului este egală sau mai mare de 5, studentul este declarat promovat și obține creditele aferente disciplinei, indiferent de numărul și rezultatul probelor parțiale. Creditele aferente unei discipline nu pot fi luate în considerare decât într-un singur an, fie în anul în care au fost obținute, fie într-un an viitor, în funcție de contractul de studii.

**Art.6.14.** Creditele se pot obține în avans și se pot raporta în semestrele următoare, conform opțiunii studentului exprimată într-un act adițional la contractul de studii încheiat odată cu înscrierea în anul de studii respectiv. În actul adițional se vor evidenția în mod distinct disciplinele ale căror credite nu vor fi luate în considerare în anul în care au fost obținute ci se vor raporta într-un an viitor. Opțiunea formulată de student în contractul de studiu este irevocabilă.

**Art.6.15.** Facultățile stabilesc prin regulamente proprii modul de înscriere la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Înscrierea la aceste cursuri se face prin actul adițional la contractul de studii anual încheiat între decanul facultății și student. Contractul de studii va conține și declarația

studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca sau a unei alte instituții de învățământ superior.

**Art.6.16.** Fiecare facultate va stabili termenul pentru înregistrarea contractelor de studii, termen care nu poate fi mai mare de 10 zile de la începerea anului universitar.

**Art.6.17.** Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale și facultative din planul de învățământ, respectând însă condiționările prevăzute în fișele disciplinelor. Studentul se poate înscrie la o disciplină la începutul anului universitar, respectând condiționările disciplinei respective, procedură valabilă și la înscrierea pentru a doua oară la o disciplină, în cazul nepromovării examenului după prima înscriere.

**Art.6.18.** Promovarea anului universitar este condiționată de obținerea a **minimum 36 de credite** și un **număr minim de 198 puncte** (respectiv numărul de minimum 36 credite înmulțit cu nota medie de promovare 5,5) în anul de studiu respectiv. În cele 36 de credite se includ creditele aferente disciplinelor înscrise în contractul de studii pentru cele două semestre ale anului universitar respectiv, indiferent dacă aceste discipline sunt înscrise pentru prima dată în contractul de studii sau reprezintă discipline nepromovate în anul anterior. Se includ, de asemenea, creditele obținute în avans și reportate în anul respectiv. Nu se includ în cele 36 de credite, creditele aferente disciplinelor facultative și nici cele aferente disciplinelor pentru care studentul a formulat opțiunea de reportare într-un semestru următor, în condițiile din prezentul Regulament.

**Art.6.19.** După promovarea anului de studii (în condițiile articolului anterior), disciplinele de studiu nepromovate după patru examinări vor fi refăcute integral (reînscrisere obligatorie), în regim cu taxă. Valoarea taxei de reînscrisere este proporțională cu numărul de credite alocate disciplinei. Reînscriserea la una sau mai multe discipline, în regim cu taxă, este obligatorie și în cazul celor nepromovate ca urmare a prezenței insuficiente la activitățile didactice. Studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută în fișele disciplinelor respective valabile pentru anul universitar în curs, după care se poate prezenta din nou, cel mult de patru ori, la examen.

**Art.6.20.** După promovarea anului de studii, examenele nepromovate ca urmare a neprezentării la examene sau nereușitei la 1-3 examinări în timpul sesiunilor vor avea statutul de examene creditate și vor putea fi susținute în regim cu taxă în cadrul sesiunilor sau examinărilor suplimentare ulterioare. Numărul maxim de examinări, cumulată pe parcursul celor doi ani universitari, este și în acest caz de patru, nereușita obligând la refacerea în regim cu taxă a disciplinei.

**Art.6.21.** În cazul în care, ca urmare a modificării planului de învățământ, numărul de credite alocate respectivei discipline s-a modificat până în momentul reînscriserii studentului, taxa aferentă disciplinei se va calcula în funcție de numărul de credite pe care aceasta îl are la data reînscriserii.

**Art.6.22.** În cazul nepromovării unei discipline opționale, studentul poate alege o altă disciplină opțională, la care va avea, de asemenea, statut de student cu taxă.

**Art.6.23.** Studenții care nu acumulează într-un an universitar un total de 36 de credite și un număr minim de 198 puncte sunt exmatriculați și, la cerere, reînscrisi în același an de studii în regim cu taxă. Cererea de reînmatriculare se va depune până la începerea anului universitar. Studentul care nu a promovat anul I de studii va fi exmatriculat și are dreptul să se prezinte din nou la admitere.

**Art.6.24.** În caz de nepromovare, studenții de la toate formele de învățământ care în anul universitar nepromovat au fost spitalizați sau au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 2 luni, din care cel puțin 20 zile consecutiv, pot fi reînmatriculați în același an de studii, prelungindu-

li-se astfel școlaritatea pentru anul de studii respectiv. Pentru ierarhizarea după performanțe în cadrul anului se va lua în calcul media ponderată a ultimului an promovat.

**Art.6.25. a.** Studenții exmatriculați în baza nerealizării numărului minim de credite, pot fi oricând reînmatriculați în anul nepromovat în regim "cu taxă", la cerere, cu acordul Consiliului Profesorat. Cererea de reînmatriculare se depune la Secretariatul facultății până la începerea anului universitar.

b. Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

**Art.6.26.** Într-un an universitar se poate promova un singur an de studii. La unele specializări, Consiliul Facultății poate aproba, cu avizul Consiliului de Administrație, o singură dată, unor studenți cu rezultate excepționale, parcurgerea și promovarea a doi ani de studii într-un an universitar, în următoarele condiții: să fie cel puțin în anul II de studii, să nu aibă examene creditate și să aibă media ponderată a ultimului an de studii de minimum 9.

**Art.6.27.** Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă. Studenții care nu obțin creditele necesare promovării în anul universitar următor și sunt reînmatriculați în același an trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției respective. Studenții care au fost înscriși în anul următor dar nu au promovat examenul la o disciplină opțională care a dispărut din planul de învățământ vor alege o altă disciplină din pachetul oferit.

**Art.6.28.** La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină cu tematică echivalentă de la o altă facultate sau specializare din cadrul universității sau din afara ei. Creditele realizate în condițiile prezentului articol se consideră obținute în semestrul în care această disciplină figurează în Contractul de studii.

**Art.6.29.a.** La cererea studentului, se pot acorda credite suplimentare pentru acțiunile de voluntariat prestate în folosul universității. Creditele obținute, vor fi înregistrate în suplimentul de diplomă. Activitățile de voluntariat vor fi cuantificate și creditate prin regulamentul elaborat de Consiliul didactic din universitate.

**Art.6.29.b.** Echivalarea disciplinelor și acordarea creditelor corespunzătoare se face de către o comisie permanentă stabilită de Consiliul Facultății la începutul fiecărui an universitar. Din comisiile de echivalare a studiilor vor face parte și coordonatorii de programe de studii. Consiliile profesoriale sunt abilitate să decidă asupra echivalării creditelor obținute de studenți la alte universități precum și în cadrul unor școli de vară organizate în țară sau în străinătate.

**Art.6.30.** În cazul examenelor echivalate, se va trece în foaia matricolă denumirea disciplinei din planul de învățământ al facultății, menționând la observații că disciplina a fost echivalată. În foaia matricolă se vor menționa și disciplinele refăcute ca urmare a nepromovării după patru examinări;

**Art.6.31. a.** Pe durata anului I de studii în cadrul unui program de licență se păstrează modul de finanțare a studiilor pentru fiecare student (buget sau taxă), conform rezultatelor concursului de admitere.

b. La începutul fiecărui an universitar ulterior, decanatele facultăților refac ierarhizarea studenților din cadrul fiecărui an de studiu pe baza mediei ponderate obținute în anul anterior. Locurile finanțate de la bugetul de stat vor fi, astfel, realocate anual studenților cu cele mai bune rezultate în pregătirea profesională.

c. Media ponderată anuală se calculează pe baza numărului total de puncte obținut în anul respectiv împărțit la numărul de credite aferent anului universitar (60 credite). Numărul total de puncte este suma punctelor obținute la fiecare disciplină promovată, conform planului de învățământ al anului de studii (număr credite alocat disciplinei x nota obținută).



**Art.6.32.** Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului facultății, poate aproba prelungirea școlarității în regim gratuit, pentru studenții pe locuri bugetate, cu cel mult un an universitar față de durata legală de școlaritate prevăzută prin planul de învățământ în următoarele situații:

- a) concedii de maternitate;
- b) cazuri medicale atestate prin certificate medicale confirmate de o comisie de expertiză, stabilită prin protocol între universitate și spitalul clinic universitar;
- c) participarea sportivilor de performanță la programe speciale de pregătire și la competiții naționale sau internaționale.

## **CAPITOLUL VII – MOBILITĂȚI**

**Art. 7.1.** Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților și al studenților doctoranzi de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

**Art. 7.2.** Calitatea de student, respectiv student doctorand se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.

**Art. 7.3.** Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților internaționale se poate realiza de către instituțiile de învățământ superior numai pentru persoana care dovedește calitatea de student cu documente relevante emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

**Art. 7.4.** (1) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, respectiv a studentului doctorand.

- a) În baza unor acorduri instituționale,
  - b) Numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.
- (2) Acordurile instituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu - tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare etc.
- (3) acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii tip de mobilitate prevăzută în anexă care face parte integrată din prezenta metodologie astfel:
- a) studentul, respectiv studentul doctorand depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea,
  - b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul, respectiv studentul doctorand, solicită mobilitate instituției de învățământ superior de unde dorește mobilitatea,
  - c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care se pleacă.
  - d) În cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.

## **CAPITOLUL VIII MOBILITATEA INTERNĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR ȘI A STUDENȚILOR DOCTORANZI**

**Art. 8.1.** Studentul sau studentul doctorand poate beneficia de mobilitate temporară internă între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.

**Art. 8.2.** Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității curriculei se realizează atât la începutul cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate, conform prezentului regulament.

**Art. 8.3.** Mobilitatea internă temporară, pe locuri bugetate sau taxă, poate surveni după parcurgerea primului an de studii cu finalizarea sesiunii de examene.

**Art. 8.4.** În cazul mobilității interne temporare pe locurile bugetate finanțarea urmează studentul.

## **CAPITOLUL IX. MOBILITATEA INTERNAȚIONALĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR ȘI A STUDENȚILOR DOCTORANZI**

**Art.9.1.** Mobilitățile de studii ale studenților, gestionate de universitate, se realizează pe baza unor programe oficiale de burse și/sau pe baza unor acorduri bilaterale încheiate de universitate și alte universități, în conformitate cu prevederile acestora.

**Art.9.2.** Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional.

**Art.9.3.** Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență respectiv primitoare.

**Art.9.4.** Selecția studenților în programe de mobilitate se face după anul I de studii de licență, pe baza criteriilor stabilite de către BPC .

**Art.9.5. a.** Mobilitatea internațională temporară a unui student are la bază un Acord de Studii în care este prevăzut un program propriu de studiu, respectiv cursurile și modulele, cu nume, cod și număr de credite, pe care studentul urmează să le frecventeze. Acordul de studii va fi semnat de către instituția de învățământ superior acreditata/autorizata provizoriu, primitoare.

b. Programul de studiu pe parcursul mobilității se stabilește de către student, în funcție de planul de învățământ al specializării la care este înmatriculat și în funcție de oferta educațională a universității gazdă.

c. Programul de studiu trebuie să conțină discipline similare (nume și conținut – programă analitică) disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al specializării la care este înmatriculat în USAMV Cluj-Napoca. Aceste discipline alese trebuie să acopere numărul de credite alocat perioadei de mobilitate (30 credite pe semestru) și să respecte condiționările dintre discipline (pentru discipline alese în avans).

d. Aprobarea programului de studiu pe parcursul mobilității și echivalarea creditelor ce urmează a fi obținute se realizează de către comisia permanentă de consiliere și echivalare din universitate, CRID, după compararea fișelor disciplinelor.

**Art.9.6.** Acordul de studii se semnează de către student, de către decanul facultății, de către directorul Departamentului de Programe Comunitare (pentru bursele ERASMUS), de către rectorul universității și de către persoanele abilitate de instituția gazdă (șef departament, decan, rector). Acordul de Studii garantează recunoașterea creditelor și calificativelor obținute de student precum și transcrierea rezultatelor în foaia matricolă, excluzând necesitatea recunoașterii creditelor obținute deja de către cadrele didactice titulare de curs.

**Art.9.7. a.** La întoarcerea în universitate, studentul va prezenta Foaia matricolă din care să rezulte frecventarea cursurilor și modulelor prevăzute în Acordul de Studii precum și rezultatele la examene și alte forme de evaluare, împreună cu creditele aferente. Este important ca notele sau calificativele obținute în cursul mobilităților internaționale să fie exprimate și în grade de conversie. Gradele de conversie presupun cinci calificative care indică obținerea integrală a creditelor (de la A la E – echivalentul notelor de la 10 la 5) și două calificative care indică nerealizarea creditelor (FX și F).

b. În cazul în care studentul obține credite pentru discipline care nu se regăsesc în planul de învățământ al programului de studii la care este înmatriculat, aceste credite se consideră suplimentare și vor fi specificate separat în suplimentul la diplomă.

**Art.9.8.** La întoarcerea la USAMV Cluj-Napoca se vor recunoaște calificativele și creditele dobândite în urma examenelor susținute în străinătate sau, în cazul în care nu a susținut examenul, se va recunoaște doar frecventarea disciplinelor pentru care studentul are adeverință de la

universitatea parteneră. În acest din urmă caz, studentul se poate prezenta la examenele specifice disciplinelor în cauză, fără a fi nevoie să recupereze total sau parțial activitățile didactice.

**Art.9.9.** Dacă la întoarcere în universitate studentul nu poate demonstra participarea la unele dintre activitățile didactice prevăzute în acord va fi obligat să refacă, în regim cu taxă, activitățile didactice respective. Dacă nu poate demonstra desfășurarea niciunei activități didactice, studentul va fi obligat la returnarea bursei de mobilitate acordate și va fi exmatriculat.

## **CAPITOLUL X –MOBILITATEA DEFINITIVĂ A STUDENȚILOR ȘI A STUDENȚILOR DOCTORANZI**

**Art.10.1.** Mobilitatea academică internă definitivă este valabilă atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat cât și pentru studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu.

**Art.10.2.** Mobilitatea academică definitivă- se poate face începând cu anul II și în următorii ani, cu excepția ultimului an de studii și numai la aceeași specializare.

**Art.10.3.** Mobilitatea definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.

**Art.10.4.** Mobilitatea definitivă se realizează numai între universitățile și programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu.

**Art. 10.5.** Aprobarea mobilității definitive este de competența:

a) rectorului universității de unde pleacă studentul și a rectorului instituției de învățământ superior unde solicită a fi înscris, pentru cazurile de mobilitate definitivă între facultăți din instituții de învățământ superior diferite; cererea va fi avizată favorabil de decanii facultăților de unde pleacă și unde solicită a fi înscris studentul. Alocația bugetară a studentului care solicită mobilitatea dacă există, îl însoțește la universitatea de destinație.

**Art.10.6.** În cazul unei mobilități definitive diploma se emite absolventului de instituția de învățământ superior care l-a acceptat.

**Art.10.7.** Mobilitatea definitivă se face pe principiul – subvențiile urmează studentul.

**Art.10.8.** Prevederile privind mobilitatea internă definitivă se aplică și în cazul studenților doctoranzi proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană.

**Art.10.9.** Consiliul facultății care primește studentul care beneficiază de mobilitate definitivă, va stabili, odată cu înmatricularea acestuia într-un an de studii, eventualele discipline de frecventat și examene aferente care există în curricula specializării în anii anteriori și nu se regăsesc în foaia matricolă a studentului transferat. Examenele de diferență vor fi programate în sesiunile de examene. În cazurile bine motivate, decanul instituției de învățământ superior poate aproba susținerea unor examene de diferență în afara sesiunilor programate.

**Art.10.10.** Pentru țările terțe se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilităților.

**Art.10.11.** Studentul care nu promovează examenele de diferență până la sfârșitul anului universitar, va fi exmatriculat.

**Art.10.12.** Înmatricularea studentului care a efectuat mobilitatea definitivă se face prin ordinul rectorului, la propunerea decanului, menționându-se anul de studii în care studentul își reia activitatea și eventualele examene de diferență ce îi revin.

## **CAPITOLUL XI – ÎNTRERUPEREA STUDIILOR**

**Art.11.1.** La cererea studentului, Consiliul Facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe o perioadă de maximum 2 ani pe toată durata școlarității dar numai după parcurgerea a cel puțin două semestre.

**Art.11.2.** Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății înainte de începerea semestrului. Pentru motive de sănătate, atestate prin adeverință medicală în care medicul recomandă întreruperea, sau alte motive bine întemeiate, stabilite ca atare prin regulamentul facultății (bursă în străinătate, urmarea în paralel a două specializări), întreruperea poate fi solicitată pe parcursul oricărui semestru.

**Art.11.3.** După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care continuă studiile. Acest fapt trebuie adus la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a luat la cunoștință acest lucru.

**Art.11.4.** Nu se poate acorda întreruperea studiilor în cazul studenților aflați în situație de exmatriculare.

**Art.11.5.** Ultimul semestru înaintea întreruperii și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punctul de vedere al acumulării creditelor.

## **CAPITOLUL XII – FINALIZAREA STUDIILOR**

**Art.12.1.** Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în USAMV Cluj-Napoca este reglementat prin Regulamentul propriu elaborat pe baza Ordinul MEN 183/16.04.2014 privind metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de absolvire, licență, diplomă, selecție.

**Art.12.2.** În cazul întreruperii studiilor, studenții care au obținut cel puțin jumătate din totalul de credite prevăzute în planul de învățământ pot primi un act de studiu, numit "atestat de studii universitare generale", conform reglementărilor legale în vigoare.

**Art.12.3.** Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvenți, adică cei care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă.

**Art.12.4.** Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii studentul nu a obținut toate creditele stabilite în planul de învățământ, el poate solicita prelungirea duratei de studiu în regim cu taxă pentru disciplinele nepromovate și nu poate beneficia de facilitățile prevăzute de lege pentru studenți pe durata acestei prelungiri. Studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile. În acest caz, solicitantul va avea statutul de student școlarizat în regim cu taxă, atât pentru disciplinele nepromovate, cât și pentru disciplinele apărute ca diferențe ca urmare a eventualei modificări a planului de învățământ.

**Art.12.5.** a. Înscrierea candidaților pentru examenul de finalizare se efectuează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenului, la decanatul facultății, fie individual, fie de către instituția de

învățământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului dintre aceste instituții și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

b. În situații deosebite, la cerere, absolvenții se pot înscrie și pot susține de licență la o altă instituție organizatoare, cu aprobarea senatelor universitare ale instituției absolvite și ale instituției organizatoare.

c. Pentru absolvenții fiecărei promoții, examenele de finalizare a studiilor se organizează numai în două sesiuni pe parcursul unui an universitar, în perioadele iunie-iulie și ianuarie-februarie. Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.

d. Candidații la examenul de licență/diplomă prezintă la înscriere un certificat de competență lingvistică într-o limbă de largă circulație internațională, eliberat de instituția organizatoare sau de către o altă instituție specializată, națională sau internațională, recunoscută de instituția organizatoare.

**Art.12.6.** Studiile în învățământul universitar ciclul I (licența Bologna – 3 și 4 ani) precum și absolvenții de la specializarea Medicină Veterinară, 6 ani, se încheie cu examen de licență.

**Art.12.7.** Examenul de absolvire și examenul de licență constau din 2 probe stabilite de senatul universitar și anume:

- a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de absolvire/lucrării de licență/proiectului de diplomă.

**Art.12.8.** a. Se acordă 10 credite transferabile pentru elaborarea Proiectului de Diplomă sau a Lucrării de Licență. Ele sunt incluse în cele 30 de credite ale ultimului semestru de studii;

b. Cele două probe menționate la Art.10.7. se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examenul.

**Art.12.9** a. Senatul va decide și va înscrie, cu cel puțin 6 luni înainte de susținere, la propunerea consiliilor profesoriale, modul de susținere (scris, oral, proba practica) pentru fiecare din cele două probe ale examenului.

b. La fiecare probă, examinarea se încheie cu acordarea unor note: media de promovare a fiecărei probe este cel puțin 5, iar media de promovare a examenului este cel puțin 6.

**Art.12.10.** Studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertație. Examenul de disertație constă dintr-o singură probă și anume: prezentarea și susținerea disertației. Prezentarea și susținerea disertației este publică și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examenul.

**Art.12.11.** a. Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.

b. Fiecare membru al comisiei prezintă un catalog, semnat, cu nota acordată pentru fiecare examinat, luând în considerare conținutul științific al lucrării, calitatea prezentării și răspunsurile la întrebări. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 10 la 1.

c. Media unei probe, ca medie aritmetică a notelor comisiei de examen, precum și media examenului de finalizare a studiilor, se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

**Art.12.12.** Tema lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertație este în concordanță cu specializarea absolvită și se alege de către candidat, cel mai târziu la începutul anului universitar terminal, în baza unei liste orientative, elaborată de discipline. Se admit și propuneri din partea studenților. Cererea candidatului privind tema aleasă se avizează de către titularul disciplinei, directorul de departament și se aprobă de către Decanul facultății.

**Art.12.13.** Eventualele contestații privind rezultatele unei probe se depun, la secretariatul facultății în termen de 24 ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de 48 ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către Comisia de analiză a contestațiilor - numită de Senatul Universității. Soluțiile oferite de comisie sunt definitive. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate

**Art.12.14.** Un examen de finalizare a studiilor se poate repeta într-o sesiune ulterioară cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în conformitate cu reglementările senatului, stabilite conform legii.

**Art.12.15.** Este interzisă comercializarea de către cadrele didactice și de către studenți a lucrărilor științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență, de diplomă, de disertație sau tezei de doctorat.

**Art.12.16. a.** Depunerea lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertație și a tezei de doctorat presupune automat asumarea de către autor a răspunderii privind originalitatea conținutului.

b. Depunerea lucrări de licență, de diplomă, de disertație sau tezei de doctorat presupune atât forma tipărită și legată cât și forma electronică; forma electronică va fi folosită în scopul verificării originalității conținutului.

c. Îndrumătorii lucrărilor de licență, de diplomă, de disertație și de doctorat răspund în mod solidar cu autorii de originalitatea conținutului acestora.

**Art.12.17.** Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează, în programul de studii/specializarea absolvit(ă), în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

**Art.12.18.** Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.

**Art.12.19.** Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii.

**Art.12.20.** Rectorul poate anula, cu aprobarea senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

## **CAPITOLUL XIII – RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI**

**Art.13.1.** Pentru rezultate deosebite în pregătirea profesională, în cercetarea științifică și în activități social-culturale în asociere cu o ținută morală și civică deosebită, studentul poate fi recompensat prin:

- evidențieri la nivelul anului de studii, facultății sau universității;
- diplome;
- premii anuale sau ocazionale (excursii, obiecte, cărți, bani, etc.);
- burse speciale.

**Art.13.2.** Pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale și încălcarea normelor eticii universitare, studentului i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment scris;
- b) exmatricularea;
- c) alte sancțiuni prevăzute de Codul de etică și deontologie universitară.

**Art.13.3.** Sancțiunile se vor aplica, în funcție de gravitatea abaterilor, ținându-se seama și de situația la învățătură și de comportarea generală, dacă a mai fost sancționat, de condițiile în care a fost săvârșită abaterea, studentului care încalcă prevederile Regulamentului privind activitatea profesională și ale celorlalte regulamente privind funcționarea căminelor și cantinelor studențești, caselor de cultură, cluburilor culturale și sportive, policlinicilor și spitalelor studențești, taberelor de odihnă și sportive, precum și studentului care nu are o atitudine corespunzătoare față de cadrele didactice, personalul administrativ, colegi sau în societate, după cum urmează:

a. avertismentul scris se hotărăște și se aplică, de către Consiliul facultății cu consultarea cadrului didactic îndrumător, studentului care lipsește nemotivat de la diferite obligații prevăzute în programul de activități profesionale, are un comportament necorespunzător față de cadrele didactice, personalul administrativ și de colegi sau față de patrimoniul universității.

b. exmatricularea din universitate se hotărăște de către Senat, la propunerea Consiliului facultății și se aplică studentului care nu promovează anul de studii, care nu își achită obligațiile contractuale cu universitatea, care a încălcat prevederile regulamentelor în vigoare sau normele de comportare în societate aducând grave prejudicii materiale sau de imagine instituției. Discutarea propunerii de exmatriculare, în cadrul Consiliului facultății, are loc în prezența studentului în cauză. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

**Art.13.4.** Contestațiile la hotărârile de sancționare se depun în termen de 3 zile de la comunicare la Consiliul Facultății care va rezolva în termen de 5 zile aceste contestații. Contestațiile de exmatriculare din universitate se depun în termen de 3 zile de la comunicarea sancțiunii, la registratura generală a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca și se rezolvă în termen de 5 zile de către Consiliul de Administrație.

#### **CAPITOLUL XIV – DISPOZIȚII FINALE**

**Art.14.1.** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 11 iulie 2016 și aprobat de Senatul USAMVCN din data de .....

**RECTOR,**  
**Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI**



**VIZAT Oficiul Juridic,**  
**Silvia MIHALI**

