

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea Româno-Americană
Bd. Expoziției, nr. 1B, Sector 1,
București, cod 012101, România
Telefon: +4-0372.120.101
Fax: +4-021.318.35.66
www.rau.ro



Romanian-American University
1B Expoziției Blvd., Sector 1,
Bucharest, code 012101, Romania
Phone: +4-0372.120.101
Fax: +4-021-318.35.66
www.rau.ro

R E G U L A M E N T

PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR DIN CICLUL DE

STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

Anul universitar
2022 - 2023

CUPRINS

1. Organizarea studiilor universitare de masterat	3
2. Structura anului universitar.....	4
3. Sistemul creditelor transferabile	4
4. Planurile de învățământ	8
5. Înmatricularea și înscrierea studenților	12
6. Promovarea și accederea în an superior	16
7. Evaluarea cunoștințelor/competențelor	21
8. Mobilități academice, întreruperi de studii, prelungiri de școlaritate, reluări de studii și reînmatriculări	40
9. Drepturile și obligațiile studenților	50
10. Răspunderea disciplinară, materială și contravențională	56
11. Dispoziții finale	60

CAPITOLUL I

ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTERAT

Art.1.

Universitatea Româno-Americană, instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ, acreditată prin lege, organizează studii universitare de masterat în domeniile: ***Management, Marketing, Economie și afaceri internaționale, Finanțe, Contabilitate, Administrarea afacerilor, Informatică economică și Drept.***

Art.2.

Domeniul de master și specializarea/programul de studii vor fi menționate în documentele care atestă finalizarea studiilor universitare de masterat (Diploma de master și respectiv Suplimentul la diplomă), potrivit legii.

Art.3.

- (1)** Studiile universitare de masterat se organizează la forma de învățământ „cu frecvență”.
- (2)** Conform prevederilor legale în vigoare, în cazul studiilor de masterat la forma de învățământ „cu frecvență”, unele activități de învățământ și/sau de cercetare se pot desfășura prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone specifice prevăzute în standardele de calitate elaborate și aprobate de ARACIS. Astfel, forma de organizare a programelor de studii cu frecvență permite ca activitățile didactice și/sau de cercetare să se desfășoare combinat și succesiv, atât în spațiul universitar, cât și prin resurse și tehnologii informaționale specifice învățământului online sincron, în afara spațiului universitar, într-un mod de organizare denumit mixt. Modul de organizare mixt asigură astfel desfășurarea activităților de învățare, predare și cercetare „față în față”, atât în spațiul universitar, cât și în afara acestuia, online, prin intermediul unor resurse și mijloace informatice și de comunicații.
- (3)** Activitățile desfășurate în format mixt vor fi aduse la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru și reflectate în mod corespunzător în orarul fiecărui program de studii.

- (4) Pe toată durata desfășurării online a activităților didactice, atât cadrele didactice, cât și studenții vor păstra camerele video deschise, în scopul facilitării comunicării. Studenții sunt îndrumați și solicitați să se implice activ în activitățile de învățare, predare și cercetare, în mod deosebit în cele care se desfășoară în format online, activitatea lor fiind considerată și apreciată în cadrul evaluării pe parcurs.
- (5) În vederea creșterii participării studenților la activitățile de învățare, predare, aplicații practice și cercetare, instituțiile pot asigura, în baza autonomiei universitare, acces și în format online la activitățile desfășurate „față în față” în spațiul universitar.

Art.4.

Durata ciclului de studii universitare de masterat este de 2 ani (echivalentul acumulării a minimum 120 puncte-credit) pentru ramura ”Științe economice” și respectiv de 1 an (echivalentul acumulării a minimum 60 puncte-credit) pentru ramura ”Științe juridice”, potrivit legii.

Art.5.

Admiterea la Universitatea Româno-Americană se face prin concurs, organizat anual pe facultăți, domenii de masterat și specializări/programe de studii, în două sesiuni, în lunile iulie și respectiv septembrie (pentru locurile rămase disponibile), în conformitate cu metodologia aprobată anual de Senatul Universității, potrivit legii.

Art.6.

- (1) La momentul înmatriculării, studenții aleg disciplinele opționale.
- (2) Disciplinele opționale alese, nu pot fi modificate pe parcursul studiilor universitare de masterat, cu excepția situațiilor determinate de transferul la o altă specializare/program de studii.

Art.7.

Studiile universitare de masterat se finalizează cu examen care se organizează în conformitate cu metodologia aprobată anual de Senatul Universității, potrivit legii.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

Art.8.

(1) Anul universitar este structurat pe două semestre, durata unui semestru fiind de 14 săptămâni, potrivit legii.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru se va programa o sesiune de evaluare a cunoștințelor, în perioade compacte de 3 săptămâni.

(3) La sfârșitul anului universitar, în luna septembrie, respectiv iulie – pentru anul terminal – se organizează o sesiune de reevaluare.

Art.9.

Structura anului universitar se aprobă de către Senat și se face publică înainte de începerea anului universitar. După aprobare, structura anului universitar nu poate fi modificată.

Art.10.

În structura anului universitar vor fi prevăzute vacanțele intersemestriale, de Crăciun și de Paște.

CAPITOLUL III

SISTEMUL CREDITELOR TRANSFERABILE

Art. 11

În Universitatea Româno-Americană se aplică Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS), în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru a promova transferabilitatea creditelor de studii între facultățile/specializările/programele de studii ale Universității, precum și între Universitatea Româno-Americană și alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.

Art. 12

Sistemul European de Credite Transferabile este aplicat atât în evidența rezultatelor profesionale ale studenților Universității Româno-Americane, de la toate formele de învățământ, cât și în operarea transferului de rezultate profesionale obținute de aceștia ca urmare a frecventării și promovării probelor

la disciplinele cuprinse în planurile de învățământ ale altor universități din țară și din străinătate sau ale altor facultăți din cadrul Universității.

Art. 13

Creditul sau numărul de puncte-credit reprezintă un punctaj asociat fiecărei discipline de studii (obligatorie, opțională, facultativă) proporțional cu **volumul de muncă** (*engl: "workload"*) necesar studentului pentru însușirea unei discipline și promovarea acesteia, cuprinzând atât activitățile desfășurate în mod organizat (cursuri, seminarii, laboratoare etc.), cât și activitatea de studiu individual pentru asimilarea cunoștințelor predate (elaborare referate, proiecte, lucrări aplicative etc.). În stabilirea numărului de puncte-credit aferente fiecărei discipline se va lua în considerare faptul că 1 punct-credit (1 ECTS) = 25 de ore (volum de muncă).

Art. 14

Alocarea de puncte-credit se face în conformitate cu practica universitară internațională, respectând metodologia Sistemului European de Credite Transferabile, potrivit căreia 60 de puncte-credit reprezintă echivalentul numeric pentru cantitatea normală de muncă specifică unui an universitar, iar 30 de puncte-credit corespund unui semestru de studii, în învățământul superior.

Art. 15

Obținerea de puncte-credit peste numărul alocat fiecărei specializări, în conformitate cu planul de învățământ aferent, aprobat de Senat, este posibilă, de regulă, prin frecventarea și promovarea disciplinelor facultative cuprinse în planul de învățământ al fiecărui semestru/an de studii universitare sau prin recunoașterea de puncte-credit acumulate în cadrul programelor de mobilități.

Art. 16

Punctele-credit se exprimă în numere întregi strict pozitive. Pentru o disciplină nu se pot acorda puncte-credit parțiale pe componente de activitate aferente acesteia.

Art. 17

Numărul de puncte-credit acumulate ca urmare a promovării disciplinelor obligatorii și opționale prevăzute în planul de învățământ, condiționează promovarea anului de studii și accederea în an superior, respectiv obținerea calității de absolvent.

Art. 18

Punctele-credit sunt numite *transferabile* în măsura în care sunt recunoscute pentru echivalarea unei perioade de studii pe care studentul a desfășurat-o și promovat-o anterior în cadrul Universității sau al altei instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate, potrivit legii.

Art. 19

Unitatea de echivalare a disciplinelor sau a programelor de studii este punctul-credit. Echivalarea unei discipline se face prin analiza conținutului programei analitice/fișei disciplinei, a obligațiilor prevăzute pentru însușirea acesteia și prin compararea punctelor-credit obținute (demonstrate prin documente oficiale) cu cele ale instituției care echivalează. Punctele-credit asociate unei discipline pot fi echivalate integral sau parțial.

Art. 20

(1) Punctele-credit asociate disciplinelor sunt transferabile în cadrul Universității Româno-Americane, de la instituții de învățământ superior din țară și din străinătate acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, potrivit legii.

(2) **Recunoașterea punctelor-credit** se poate face în cazul:

- mobilității academice temporare sau definitive;
- reînmatriculării, reluării studiilor – după întrerupere de studii sau prelungire de școlaritate – și înscrierii în an suplimentar.

Art. 21 Recunoașterea punctelor-credit

(1) Dacă numărul de puncte-credit obținute inițial în sistem ECTS (sau compatibil cu acesta), conform situației școlare prezentate este mai mic decât cel prevăzut în planul de învățământ al specializării/programului de studii al facultății care echivalează, titularul de curs stabilește capitole suplimentare din conținutul disciplinei, conform programei analitice/fișei disciplinei, pentru care se vor susține evaluări de diferență puncte-credit.

(2) Pentru disciplinele care nu au figurat în situația școlară prezentată, dar sunt prevăzute în planul de învățământ al specializării/programului de studii al facultății care echivalează, se vor susține evaluări de diferență.

(3) Dacă numărul de puncte-credit obținute este mai mare decât cel prevăzut în planul de învățământ al specializării/programului de studii al

facultății care echivalează, diferența de puncte-credit nu se echivalează cu punctele-credit de la alte discipline.

(4) În situația în care o disciplină, conform situației școlare prezentate, figurează ca promovată cu calificativul "admis", nota echivalentă respectivului calificativ este 5 (cinci).

(5) Recunoașterea/echivalarea punctelor-credit și stabilirea evaluărilor de diferență și a evaluărilor de diferență puncte-credit sunt de competența directorilor de departamente, după consultarea titularilor de discipline.

(6) Responsabilitatea echivalării sau stabilirii evaluărilor de diferență și de diferență puncte-credit revine, în exclusivitate, directorilor de departamente și conducerii facultății.

(7) Pentru mobilitățile internaționale, responsabilitatea echivalărilor și stabilirii evaluărilor de diferență o are Departamentul de Relații Internaționale, împreună cu decanul facultății.

(8) Notele aferente evaluărilor echivalate se consemnează în catalog de către directorul de departament sau decan.

(9) Notele obținute de studenți la evaluările de diferență și la evaluările de diferență puncte-credit se consemnează în catalog de către titularul de disciplină, conform procedurii specifice. Nota finală aferentă unei evaluări de diferență puncte-credit se calculează și se consemnează conform procedurii specifice.

(10) Consemnarea în catalog, sub semnătură, de către directorul de departament sau/decanul facultății/președintele comisiei de contestații, a rezultatelor evaluărilor echivalate, sau a notei finale aferentă evaluărilor de diferență puncte-credit sau a modificărilor de note rezultate în urma reevaluării lucrărilor sunt singurele excepții de la regula înregistrării rezultatelor evaluărilor în catalog numai de către titularul de disciplină.

Art. 22

(1) Transferul punctelor-credit este obligatoriu în cazul mobilităților naționale/internaționale temporare/definitive pentru care există încheiate în prealabil contracte de acceptare între student și facultatea de origine pentru mobilitățile ERASMUS sau, după caz, acorduri interinstituționale pentru mobilitățile realizare conform OM 5140/2019. Se pot echivala maximum 60 de

puncte-credit la programele de studii universitare de masterat din ramura de știință „Științe economice” și respectiv, maximum 30 de puncte-credit la programele de studii universitare de masterat din ramura de știință „Științe juridice”, aferente întregii perioade de școlarizare (ciclului de studii).

(2) Recunoașterea punctelor-credit acumulate de către studentul care a beneficiat de astfel de mobilități se realizează de către conducerea facultății și/sau conducerea departamentului de specialitate, prin preluarea integrală a pachetului de discipline studiate și promovate la Universitatea gazdă, pe baza documentelor prezentate de către Departamentul de Relații Internaționale, în cazul mobilităților ERASMUS, respectiv secretariatul facultății pentru celelalte tipuri de mobilități.

(3) Procedura specifică este descrisă în *„Regulamentul privind mobilitățile studențești”*, aprobat de Senatul Universității, potrivit legii.

Art. 23

Rezultatele evaluării cunoștințelor și implicit, punctele-credit aferente respectivelor discipline, nu se pot echivala între cicluri de studii universitare.

CAPITOLUL IV PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 24

Definirea conținutului studiilor universitare de masterat se realizează prin planurile de învățământ pentru un ciclu complet de studii, potrivit legii.

Art. 25

(1) Planurile de învățământ cuprind discipline de sinteză și discipline de aprofundare, grupate, la rândul lor, în discipline obligatorii, opționale și facultative.

(2) Planul de învățământ și fișele de disciplină precizează numărul de ore de activități online și sunt comunicate studenților la începutul anului universitar prin publicare inclusiv pe platforma informatică utilizată. Fișele de disciplină menționează de asemenea activitățile care urmează să se desfășoare în format online.

(3) Includerea disciplinelor în planul de învățământ are o succesiune logică. O disciplină se eșalonează pe un singur semestru și se încheie cu evaluare.

(4) Gradul de încărcare medie a planului de învățământ este de 12-20 ore/săptămână.

Art. 26

(1) Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se finalizează cu „*probă de verificare*”, iar punctele-credit care li se atribuie, sunt peste cele 30 de puncte-credit aferente semestrului respectiv.

(2) Activitatea didactică la disciplinele facultative se organizează numai în condițiile în care numărul minim de studenți înscriși la o disciplină, asigură sustenabilitatea financiară necesară desfășurării activității respective.

Art. 27

Consiliile facultăților pot decide condiționări/precedențe între discipline, care îi obligă pe studenți să promoveze o disciplină sau mai multe într-un an/semestru anterior, pentru a putea promova alte discipline într-un an/semestru ulterior. Neîndeplinirea condițiilor de precedență limitează doar prezentarea la evaluarea cunoștințelor, nu și la programul de pregătire.

Art. 28

(1) Practica de specialitate este disciplină obligatorie, având o durată de minim 3 săptămâni/minimum 84 de ore pentru ramura de știință „Științe economice” și minim 224 de ore pentru ramura de știință „Științe juridice” și este organizată pe parcursul anului universitar sau în perioadă compactă la sfârșitul semestrului II al anului II de studii, pentru programele de studii aparținând ramurii de știință, „Științe economice”, respectiv la sfârșitul semestrului II al anului I de studii, pentru programele de studii aparținând ramurii de știință „Științe juridice”. Pentru ramura de știință „Știința sportului și educației fizice” stagiile practice au o durată de 56-84 ore și se desfășoară conform standardelor în domeniu.

(2) Evaluarea Practicii de specialitate se face prin colocviu, cu notare de la 10 la 1, numere întregi, disciplinei fiindu-i alocate 3 puncte-credit.

Art. 29

(1) La activitățile didactice programate (curs, seminar, laborator, proiecte etc.) au acces numai studenții Universității și cadrele didactice titulare, conform Statelor de funcții aprobate de Senat. Prin excepție, numai pe bază de cerere aprobată de către decan și înregistrată în registrul facultății cu cel puțin 48 de ore înainte de data desfășurării activității respective, are acces cadrul didactic care asigură suplinirea titularului.

(2) În vederea asigurării calității procesului de învățământ, precum și din motive temeinic justificate, au acces în sălile în care se desfășoară activități didactice programate (curs, seminar, laborator, proiecte etc.) rectorul, prorectorii responsabili cu învățământul, managementul calității, decanul și prodecanul(-ii) facultății respective, directorul departamentului de specialitate, precum și titularul disciplinei respective - atunci când este avută în vedere activitatea de seminar/laborator.

(3) În contextul activității de predare, cadrele didactice trebuie să respecte corespondența dintre conținutul științific al cursului predat și programa analitică/fișa disciplinei. În cadrul primului curs, titularii vor preciza un set de informații minime obligatorii, respectiv: obiectivele și conținutul cursului, bibliografia recomandată, structura proiectelor, tematica referatelor, testelor și temelor de control, forma de evaluare (examen scris și/sau oral, verificare, colocviu etc.), ponderea între verificarea cunoștințelor teoretice și practice, tipul de subiecte la teste și la evaluare, modul de desfășurare a cursului (prelegere, utilizarea mijloacelor multimedia, transmiterea cursului multiplicat, în sală și susținerea de dezbateri, în plen, cu implicarea studenților, alte forme), modul de utilizare și comunicare prin intermediul paginii personale a studentului, competențele furnizate, precum și alte elemente menite să asigure calitatea activității desfășurate, conform standardelor naționale și internaționale.

(4) În vederea creșterii calității procesului educațional, titularii de curs au obligația asigurării resurselor adecvate învățării, înainte/după finalizarea fiecărei activități didactice programate, prin postarea suportului de curs pe platforma instituțională, dedicată acestei activități. Procedura informațională presupune încărcarea, pe platformă, a suportului de curs în format electronic, a întrebărilor de verificare, a altor materiale didactice etc.

(5) Comunicarea cu studenții și a acestora cu cadrele didactice, se face exclusiv prin intermediul adreselor de email instituționale (...@profesor.rau.ro/...@student.rau.ro) și al "paginilor" personale.

(6) La începutul fiecărui semestru, vor fi făcute publice obiectivele și descriptorii specifici disciplinei, respectând aceeași procedură informațională.

Art. 30

(1) Studiile universitare de masterat se finalizează cu examen de disertație, constând în susținerea lucrării de disertație, derulat în conformitate cu Regulamentul/Metodologia de finalizare a studiilor, aprobată anual de Senatul Universității, potrivit legii.

(2) Promovarea examenului de disertație, în condițiile precizate la alineatul anterior, va fi apreciată cu un număr de 10 puncte-credit, peste cele 120 sau 60 de puncte-credit aferente ciclului de studii universitare de masterat.

CAPITOLUL V

ÎNMATRICULAREA ȘI ÎNSCRIEREA STUDENȚILOR

Art. 31

(1) Înmatricularea studenților la Universitatea Româno-Americană se face prin decizia Rectorului, după îndeplinirea tuturor cerințelor, în baza propunerii înaintate de Decanul facultății. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol, sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare/studii, indiferent dacă se transferă la altă specializare/program de studii, în cadrul aceleiași facultăți. Excepție fac cei care transferă la o specializare/ program de studii din cadrul altei facultăți și care vor primi un număr matricol diferit.

(2) Pentru înmatricularea în anul I de studii:

(a) Candidații declarați admiși prin concurs de admitere vor depune la secretariatele facultăților, în termen de cinci zile calendaristice de la afișarea rezultatelor finale, o *cerere de înmatriculare* (formular tipizat instituțional), însoțită de documentul care atestă achitarea cel puțin a primei tranșe din taxa de studii aferentă primului semestru în cuantumul aprobat de Senatul

Universității și *contractul de studii* (formular tipizat instituțional), încheiat pentru toată durata ciclului de studii universitare de masterat.

(b) Neîndeplinirea condițiilor menționate la litera (a), atrage după sine pierderea dreptului câștigat prin concursul de admitere. Pe locurile rămase astfel disponibile, pot fi înscriși candidații declarați respinși, care întrunesc cerințele specifice programului respectiv, referitoare la media minimă de admitere (care nu poate fi mai mică de 6 (șase), conform legii), în ordinea descrescătoare a mediei generale și în limita cifrei de școlarizare aprobată de Senatul Universității.

(c) În situații speciale și temeinic motivate, cu avizul decanului și aprobarea Rectorului Universității, candidații pot solicita plata primei tranșe din taxa de studii aferentă primului semestru după termenul menționat la lit. (a), în limita locurilor rămase disponibile.

(d) Studenții pot beneficia de reduceri ale taxei anuale de studii, conform reglementărilor instituționale în vigoare.

(e) În condițiile în care, pe parcursul școlarizării se modifică, prin hotărârea Senatului Universității, condițiile contractuale, se încheie acte adiționale la contractul de studii.

Art. 32

(1) Înscrierea studenților la programele de studii universitare de masterat ale Universității Româno-Americane în an superior de studii se face pe bază de cerere (formular tipizat instituțional), înainte de începerea anului universitar, la termenele menționate în contractul de studii.

(2) Pentru studenții care solicită înscrierea în an superior, prima tranșă din taxa de studii aferentă primului semestru va fi achitată în termen de 5 zile de la începerea anului universitar.

Art. 33

Pentru înscrierea studenților în *Registrul matricol* este necesar ca dosarul personal al acestora, arhivat (în format fizic și electronic) la secretariatul facultății, să cuprindă:

- **Cererea de înscriere** la concursul de admitere, însoțită de documentul ce atestă achitarea taxei aferente;

- **Diploma de licență sau diploma echivalentă** cu aceasta, însoțită de **Suplimentul la diplomă / Foaia matricolă**, în original sau fotocopie certificată pentru conformitate de secretarul de an. **Absolvenții** promoției anului universitar precedent cărora nu li s-a eliberat diploma de licență, pot prezenta *Adeverință de absolvire cu examen de licență*, în original, întocmită conform legislației în vigoare, cu precizarea mediilor pe ani de studii și a mediei la examenul de licență. Diplomele de licență emise de alte state se iau în considerare numai pe baza *“Atestatului de echivalare/Scrisoare de acceptare/Aviz de înmatriculare”* eliberat de ministerul de resort;
- **Diploma de licență** (fotocopie) și **Adeverință**, în original, din care să rezulte calitatea de student în anul universitar în curs și forma de învățământ (pentru studenții aflați la studii paralele – student admis la două specializări/programme de studii și care a încheiat contractul de studii cu universitatea respectivă), cu mențiunea că *“Diploma de licență, Seria ... Numărul ... se află la dosarul studentului”*, semnată de către decanul și secretarul-șef al facultății respective;
- **Diploma de bacalaureat sau echivalentă** însoțită de Foaia matricolă, în original sau fotocopie certificată pentru conformitate de către secretarul de an;
- **Certificatul de naștere** – fotocopie certificată pentru conformitate de secretarul de an;
- **Certificatul de căsătorie** – fotocopie certificată pentru conformitate de secretarul de an (dacă este cazul);
- **Buletin sau Carte de identitate** – fotocopie;
- **Adeverință medicală tip** - eliberată de medicul de familie sau cabinetele medicale (școlare sau teritoriale) din care să rezulte că solicitantul este apt pentru a urma cursurile studiilor universitare de masterat.
- **Suplimentul la diplomă, foaia matricolă sau situația școlară** care să conțină notele, numărul de puncte-credit și numărul de ore aferent fiecărei discipline promovate în anii anteriori (dacă e cazul);
- **Eseul de la concursul de admitere;**

- **Cererea de înmatriculare** însoțită de documentul ce atestă achitarea primei tranșe din taxa de studii aferentă primului semestru sau a taxei anuale de studii, dacă studentul a optat pentru achitarea integrală a acesteia;
- **Contractul de studii** (încheiat între student și Universitatea Româno-Americană);
- **3 (trei) fotografii** color mărime $\frac{3}{4}$ cm.

Art. 34

(1) Dosarul personal al studentului se completează anual cu Cererea de înscriere (formular tipizat instituțional), documentele ce atestă achitarea taxei de studii și altor taxe, cereri, adeverințe medicale, contractul/contractele de sprijin financiar (bursă de studii) – unde este cazul, documentele care privesc situația școlară și socială (mobilitatea academică, prelungirea de școlaritate, întreruperi de studii, exmatriculări, transferuri, reînmatriculări, obligații financiare, acte medicale, drepturi sociale etc.).

(2) După susținerea examenului de disertație, în dosarul personal al studentului se vor arhiva documentele aferente acestuia (proba orală).

Art. 35

(1) După înmatriculare, studentului i se eliberează, de către secretariatul facultății, următoarele documente:

- a) Carnetul de student;
- b) Legitimația de student de reducere pentru transport, care se acordă numai până la 26 de ani.

(2) Carnetul de student se vizează pentru fiecare an de studii/universitar în care studentul s-a înscris. Carnetul de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care se cere să se facă dovada calității de student. Carnetul de student stă la baza legitimării acestuia pentru toate serviciile și activitățile din Universitatea Româno-Americană. Prezentarea carnetului de student la intrarea în Universitatea Româno-Americană, la activitățile didactice, de evaluare, sociale etc. este obligatorie. În carnetul de student se înscriu toate notele la examene sau alte forme de verificare. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, i se poate elibera duplicat, contra cost, după publicarea în presă a anunțului privind pierderea și declararea nulității acestuia.

(3) În caz de mobilitate academică definitivă, retragere sau exmatriculare, secretariatul facultății va retrage carnetul de student și legitimația de reducere pentru transport, care se vor păstra în dosarul studentului.

(4) În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale, acestea constituind fals în înscrisuri oficiale, care se sancționează conform legii.

CAPITOLUL VI

PROMOVAREA ȘI ACCEDEREA ÎN AN SUPERIOR

Art. 36

(1) Promovarea fiecărui an de studii este condiționată de realizarea a minimum 60 de puncte-credit aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al specializării/programului de studii.

(2) Într-un an universitar, nu se poate promova decât un singur an de studii.

Art. 37

Studentii – cu excepția celor care au fost evaluați, la anumite discipline, prin "*colocviu/probă de verificare/verificare pe parcurs*", conform planurilor de învățământ și au promovat aceste evaluări – se pot prezenta la următoarele sesiuni stabilite să se desfășoare după încheierea activităților didactice aferente fiecărui semestru:

- *ianuarie - februarie, sesiune ordinară de evaluare*, pentru disciplinele prevăzute, în planurile de învățământ aferente semestrului I de studii al anului universitar curent sau al celor precedenți, cu examen sau alte forme de verificare a cunoștințelor;

- *mai - iunie, sesiune ordinară de evaluare*, pentru disciplinele prevăzute, în planurile de învățământ aferente semestrului al II-lea de studii al anului universitar curent sau al celor precedenți, cu examen sau alte forme de verificare a cunoștințelor; pentru anul terminal, în această sesiune studenții pot susține evaluări și la disciplinele nepromovate în anul universitar curent, în sesiunea ianuarie-februarie

- *iulie, sesiune de reevaluare*, numai pentru studenții anului terminal, pentru disciplinele nepromovate;
- *septembrie, sesiune de reevaluare*, pentru disciplinele nepromovate în anul universitar curent sau în anii de studii precedenți, indiferent de forma de evaluare.

Art. 38

(1) Studenții participanți la programe de mobilități academice internaționale temporare derulate în exclusivitate prin acorduri/parteneriate/contracte/ș.a. încheiate între Universitatea Româno-Americană și universitățile partenere, se vor prezenta la sesiunile de evaluări programate, în funcție de data finalizării mobilității (conform documentelor oficiale).

(2) Studenții menționați la alineatul (1), care finalizează programul de mobilitate academică internațională temporară după perioada de evaluare programată (în primul și/sau al doilea semestru) în cadrul Universității Româno-Americane, vor susține evaluările în sesiunea de reevaluare a anului universitar respectiv, fără achitarea taxelor de reevaluare. În caz de nepromovare, vor resusține evaluările în anul universitar următor, în prima sesiune ordinară în care disciplinele sunt programate, cu achitarea taxelor de restanțe sau cu taxe de reevaluare, pentru sesiunile următoare.

(3) În mod excepțional, la propunerea Departamentului de Relații Internaționale, cu avizul Decanului și cu aprobarea Rectorului Universității, în situații temeinic justificate, pentru studenții menționați la alineatul (1), se pot reprograma evaluări, fără perceperea taxei de reevaluare.

(4) Pentru studenții care sunt cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, precum și pentru studentele aflate în concediu de maternitate, Consiliul de Administrație/Senatul poate aproba – pe bază de cerere, însoțită de documente justificative – organizarea unor sesiuni de evaluări la alte date decât cele fixate prin structura anului universitar ("sesiuni deschise"). Organizarea sesiunilor deschise se aprobă prin decizia Rectorului, în conformitate cu hotărârea CA/Senatului.

Art. 39

Evaluările nepromovate în sesiunile ordinare programate după încheierea activității didactice aferente fiecărui semestru, inclusiv prin neprezentare, pot fi susținute în sesiunea de reevaluare conform art. 37, cu achitarea taxelor aprobate de Senatul Universității.

Art. 40

(1) Evaluările de diferență/diferență puncte-credit se vor susține în prima sesiune de evaluare ordinară în care disciplinele sunt programate, cu achitarea taxelor aferente aprobate de Senatul Universitar; în caz de neprezentare sau nepromovare, aceste evaluări vor putea fi susținute cu achitarea taxelor de reevaluare (restanță/credit).

(2) Examenele-credit (evaluări nepromovate din anii anteriori) se pot susține numai în sesiunile în care disciplinele sunt programate sau în sesiunile de reevaluare, cu achitarea taxelor aferente (credit).

(3) Taxele achitate pentru susținerea unei evaluări de diferență / diferență puncte-credit și oricărui tip de evaluare nepromovată, nu pot fi recunoscute într-o altă sesiune de evaluare și/sau pentru o altă disciplină.

Art. 41

(1) Evaluările pentru *"mărire de notă"* se pot susține numai în sesiunea de reevaluare a anului de studii respectiv, pe bază de cerere avizată de către decanul facultății, cu achitarea taxei aprobate de Senatul Universității.

(2) Studenții pot solicita evaluarea în vederea măririi notei pentru cel mult trei discipline, la alegere.

(3) Studenții care solicită evaluarea în vederea măririi notei, la momentul depunerii cererii, renunță la nota obținută inițial.

(4) Nota obținută la evaluarea în vederea măririi notei rămâne definitivă, indiferent de rezultatul obținut.

Art. 42

(1) Studenții pot accede în an superior de studii fără a realiza cele minimum 60 de puncte-credit prevăzute anual – fiind considerați studenți creditați – dacă au realizat minimum 46 de puncte-credit aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al specializării/programului de

studii. În caz contrar vor fi exmatriculați, fără drept de reînmatriculare, studenții respectivi putând să-și reia studiile doar în urma susținerii unui nou examen de admitere/parcurgerii unui nou proces de admitere.

(2) Absolvirea studiilor este condiționată de realizarea, cumulativ în anii de studii, a punctelor-credit aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al specializării/programului de studii la care studentul este înmatriculat. În caz contrar, pot urma un an suplimentar.

(3) În situații determinate și cu titlu de excepție, Senatul Universității poate stabili derogări de la numărul minim de puncte-credit necesare accederii în an de studii superior stabilit conform alineatului (1), în sensul diminuării acestuia.

Art. 43 Înscrierea în an suplimentar

(1) Studenții anilor terminali (anul II de studii – pentru ramura de știință "Științe economice" și respectiv anul I de studii – pentru ramura de știință "Științe juridice") care nu au acumulat numărul necesar de puncte-credit pentru a fi declarați absolvenți, potrivit legii, dar au cel puțin 96 de puncte-credit – pentru specializările care aparțin ramurii de știință "Științe economice" și respectiv, 48 de puncte-credit – pentru specializările care aparțin ramurii de știință "Științe juridice", pot solicita înscrierea în an suplimentar, în anul universitar imediat următor celui în care ar fi trebuit să devină absolvenți.

(2) Studenții din anii terminali, care la finele anului universitar nu au acumulat numărul de puncte-credit necesare pentru înscriere în an suplimentar, vor fi exmatriculați, cu drept de reînmatriculare la aceeași specializare/program de studii.

(3) Anul suplimentar poate fi solicitat și de studenții aflați în situația susținerii evaluărilor de diferență sau diferență puncte-credit.

(4) Studenții vor solicita înscrierea în an suplimentar pe bază de cerere (formular tipizat instituțional) depusă la secretariatul facultății, până la data de 20 septembrie. Cererea va fi avizată de decan și înaintată spre aprobare Rectorului Universității.

(5) Studenții care pot accede în an suplimentar și nu au solicitat înscrierea până la data de 20 septembrie, vor fi exmatriculați, cu drept de reînmatriculare la aceeași specializare.

(6) După aprobarea înscrierii în an suplimentar studenții vor achita, până la data de 25 septembrie, o *taxă de studii* echivalentă – dar nu mai mare decât taxa pentru anul I de studii, în anul universitar respectiv – calculată în raport de numărul de puncte-credit aferente disciplinelor nepromovate și vor semna un *contract de studii pentru anul suplimentar*.

(7) Studenții din an suplimentar vor susține evaluările nepromovate în sesiunile ordinare (ianuarie-februarie, respectiv mai-iunie), în care disciplinele sunt programate, fără taxă.

(8) Studenții înscriși în an suplimentar pot avea evaluări de diferență / diferență puncte-credit rezultate din deosebirile între planul de învățământ al promoției curente și planul de învățământ parcurs.

(9) Evaluările de diferență / diferență de puncte-credit se vor susține în sesiunile ordinare (ianuarie-februarie, respectiv mai-iunie), în care disciplinele sunt programate, cu achitarea taxelor aferente.

(10) În sesiunea de reevaluare din luna iulie, studenții din an suplimentar vor achita taxa aferentă unui "examen-credit" pentru orice evaluare pe care o vor susține.

(11) Studenții care la finele anului suplimentar vor acumula numărul necesar de puncte-credit pentru a fi declarați absolvenți, vor fi asimilați promoției anului universitar respectiv, iar cei care nu vor acumula numărul necesar de puncte-credit pentru a fi declarați absolvenți vor fi exmatriculați.

(12) Studenții care au fost înscriși în an suplimentar, în condițiile menționate anterior, și nu au dobândit calitatea de absolvenți, potrivit legii, nu vor mai avea dreptul să solicite înscrierea în an suplimentar în Universitatea Româno-Americană.

Art. 44

Studenții exmatriculați pentru nerealizarea numărului minim de puncte-credit necesar accederii în an superior/an suplimentar sau cei exmatriculați pentru nepromovarea anului suplimentar, se pot reînmatricula în anul de studii

corespunzător celui pentru care au acumulat numărul de puncte-credit necesar.

CAPITOLUL VII

EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR/COMPETENȚELOR

Art. 45

În Universitatea Româno-Americană, forma de evaluare, obligațiile profesionale (proiecte, referate, lucrări practice, monografii etc.), modalitatea de notare și condițiile pentru promovarea unei discipline, sunt stabilite prin programa analitică/fișa disciplinei, în conformitate cu procedurile interne aprobate de Senatul Universității, potrivit legii și nu pot fi contestate. Titularul de disciplină are obligația de a prezenta studenților la primul curs și/sau seminar conținutul programei analitice/fișei disciplinei și criteriile de evaluare, precum și de a le face publice prin afișare pe pagina personală a studentului.

Art. 46

(1) Formele de evaluare a cunoștințelor prevăzute în planul de învățământ sunt: examen, verificare pe parcurs și colocviu.

(2) Toate evaluările se desfășoară, de regulă, în campusul universitar.

(2.1) Prin excepție de la dispozițiile alin. (2), în cazul în care evaluarea cunoștințelor nu se poate face în regim față-în-față, aceasta se va desfășura prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA.

(2.2) În situația prevăzută la alin. (2.1), modalitatea de susținere a evaluărilor (scris sau oral) se stabilește, pentru fiecare disciplină, de către cadrul didactic titular, inclusiv pe baza consultării cu studenții și se comunică acestora prin selectarea opțiunii specifice în platforma instituțională - paginamea.rau.ro. După stabilirea modalității de susținere a evaluării, desfășurarea testului/examenului va avea loc potrivit modalității selectate de către cadrul didactic titular.

Art. 47

(1) Notarea se face cu note de la 10 la 1, numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5 (cinci).

(2) Pentru forma de evaluare scris și oral, nota finală se va calcula ca medie aritmetică simplă a notei la scris și a notei la oral.

(3) În procesul de întocmire a baremelor de corectare se va ține cont de faptul că 1 (un) punct se acordă "din oficiu", iar notele finale se stabilesc prin rotunjire (la cel mai apropiat număr întreg).

(4) Punctajul corespunzător fiecărui subiect aferent testului de examen, trebuie adus la cunoștința studenților evaluați, la începutul procesului de evaluare.

(5) Neprezentarea la evaluare este consemnată în catalog cu absență.

(6) Evaluările nepromovate, prin obținerea unei note mai mici decât nota minimă de promovare sau prin neprezentare sunt considerate "restanță" – în cadrul anului universitar curent – și, respectiv "credit" – în anii universitari următori.

Art. 48

(1) Modificarea unei note de către titularul disciplinei:

(a) este posibilă numai în următoarele situații:

- Aprobarea unei cereri de reevaluare de către decanul facultății și soluționarea favorabilă a acesteia;
- În cazuri excepționale, când, prin omisiune, titularul de disciplină a consemnat „absent”, dar studentul a fost prezent la evaluare sau, prin înregistrare eronată, a consemnat o altă notă (rezultat al evaluării);

(b) se operează în catalogul olograf, cu mențiunea "corectat de mine", cu precizarea datei și sub semnătură.

(2) Orice modificare de notă este însoțită de un referat înaintat spre aprobare Rectorului Universității, în vederea operării ei în catalogul electronic.

Art. 49

(1) În mod excepțional, pentru motive temeinic justificate, un student poate solicita în scris decanului facultății, cu expunerea motivelor și anexarea documentelor justificative, reprogramarea evaluării la o altă dată decât cea programată pentru disciplina respectivă. Reprogramarea se face obligatoriu, fără excepție, în perioada sesiunii de evaluare respective, la același titular de disciplină și la o dată la care titularul are programată o altă evaluare.

(2) Cererea de reprogramare a evaluării, cu avizul prealabil al titularului de disciplină, va fi aprobată de către decanul facultății, numai în condițiile în care, la data solicitării de către student a reprogramării, titularul de disciplină mai are programate alte evaluări la nivelul unei specializări organizate în cadrul universității.

(3) Cererea de reprogramare formulată și înregistrată la secretariatul facultății, cel mai târziu la data programării evaluării, devine anexă la catalogul de evaluare. Titularul va consemna în catalogul olograf „absent” la data programată a evaluării și, ulterior, la secțiunea „reprogramare”, nota obținută de studentul care a primit aprobare de reprogramare, cu mențiunea datei la care a fost reprogramată evaluarea. Titularul de disciplină va consemna nota obținută de student și în catalogul electronic, pe care îl va semna și îl va preda la secretariat, împreună cu lucrarea scrisă a studentului și catalogul olograf.

(4) Studentul care a primit aprobare de reprogramare, va semna, la finele evaluării, lista de prezență, cu menționarea datei reprogramării.

Art. 50

În Universitatea Româno-Americană, procesul de evaluare a competențelor dobândite de studenți are la bază principiul evaluării pe parcurs și folosește criterii unice aprobate de Senatul Universității, componente ale managementului calității, obligatorii pentru toți titularii de disciplină, respectiv:

- **Criteriul frecvenței**, respectiv prezența obligatorie la activitățile didactice programate;
- **Criteriul performanței**, care presupune elaborarea de referate, proiecte, lucrări practice, monografii etc. și promovarea testelor programate la curs și seminar, conform programelor analitice/ fișelor de disciplină.

Art. 51

(1) *Studenții care îndeplinesc cumulativ criteriile frecvenței și performanței și obțin minimum nota 8 (sau punctaj echivalent) – rezultată din evaluarea frecvenței active/participative la orele de curs, seminar, laborator etc., evaluarea activității didactice – elaborare referate, proiecte, lucrări practice, monografii, teste de verificare/evaluare etc., precum și din rezultatul testului semestrial programat și susținut obligatoriu la curs în ultimele două*

săptămâni de activitate didactică aferente semestrului în care este prevăzută disciplina – *vor promova disciplina respectivă pe baza rezultatelor obținute pe parcursul semestrului și la testul semestrial.*

(2) La testul semestrial pot participa numai studenții care îndeplinesc **cumulativ**, următoarele condiții:

- (a) au achitat integral obligațiile financiare;
- (b) nu au debite restante față de universitate în cadrul proiectelor de mobilitate Erasmus+ sau a altor proiecte/programe;
- (c) au la dosarul personal, arhivat la secretariatul facultății, documentele menționate la art. 33.

(3) La susținerea testului semestrial, în format față-în-față, studenții vor semna, după predarea lucrării, o listă nominală de prezență, iar lucrările corectate, însoțite de *"Tabel nominal cu rezultatele obținute la testul semestrial"*, vor fi depuse la secretariatul facultății de către titularul de disciplină, în vederea arhivării pe o perioadă de 15 zile de la data finalizării activității didactice.

(4) Prin excepție de la dispozițiile alin. (3), în cazul în care evaluarea cunoștințelor nu se poate face în regim față-în-față, aceasta se va desfășura prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA, la testul semestrial putând participa numai studenții care sunt conectați audio-video cu cadrele didactice și care prezintă la camera video carnetul de student cu fotografia atașată sau un act de identitate cu fotografie, înainte de începerea evaluării. Cadrele didactice vor transmite către secretariatul facultății, utilizând adresa de email aferentă respectivei facultăți, formularul intitulat *"Tabel nominal cu rezultatele obținute la testul semestrial"*.

(5) Titularul de disciplină va realiza înregistrarea audio-video a evaluării prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA și va asigura supravegherea audio-video a studenților, împreună cu cadrul didactic care asigură derularea activităților aplicative sau, după caz, de cadrul didactic desemnat de conducerea facultății în acest scop.

Art. 52

(1) Titularul de disciplină va consemna olograf notele în catalog numai în ziua programată pentru evaluare sau în maxim 48 de ore de la data susținerii acesteia, în cadrul sesiunii de examene.

(2) Prin excepție de la dispozițiile alin. (1), în cazul în care evaluarea cunoștințelor nu se poate face în regim față-în-față, titularul de disciplină va consemna notele în catalogul electronic prin intermediul Platformei instituționale ORASYS, numai în ziua programată pentru evaluare sau, după caz, în maxim 48 de ore de la susținerea acesteia, în cadrul sesiunii de examene. Consemnarea notelor în catalogul olograf se va face cel târziu până la finele sesiunii de examene.

Art. 53

Pentru studenții care nu au îndeplinit cumulativ criteriile conform art. 51 alin. (1), rezultatul final, atât în sesiunile ordinare, cât și în cele de reevaluare, va fi stabilit în raport cu nota obținută la evaluare.

Art. 54

(1) Aplicarea ***criteriilor frecvenței și performanței*** în evaluarea studenților, promovarea pe baza rezultatului la testul semestrial și a activității pe parcursul semestrului, precum și respectarea modalității de calcul al notei finale în conformitate cu prevederile art. 51 și art. 53 sunt obligatorii în Universitatea Româno-Americană.

(2) Nerespectarea dreptului studenților de a fi evaluați pe parcursul semestrului, în conformitate cu prevederile prezentului regulament aprobat de Senatul Universității, atrage după sine sancționarea titularului de disciplină în cauză, la propunerea decanului facultății organizatoare a respectivei specializări/program de studii, cu aprobarea Consiliului Facultății și/sau Senatului Universității.

(3) Rezultatele unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară ori ale prezentului regulament. Decanul poate dispune resusținerea evaluării, potrivit legii.

Art. 55

(1) Secretariatul facultății, cu consultarea cadrelor didactice și a reprezentanților studenților și cu avizul conducerii facultății, stabilește graficul desfășurării evaluărilor în sesiunile de evaluare și reevaluare aprobate prin structura anului universitar.

(2) Evaluările vor fi programate în cadrul unei facultăți, la o specializare/program de studii și formă de învățământ, de regulă, la un interval de minim două zile, inclusiv sâmbăta și duminica.

(3) Studenții pot susține, de regulă, o singură evaluare în aceeași zi. Fac excepție evaluările reprogramate din an anterior și evaluările de diferență și diferență punct credit.

Art. 56

(1) Orice formă de evaluare (a cunoștințelor) se susține de către studenți numai în cadrul facultății, specializării și formei de învățământ la care sunt înmatriculați, cu excepția situațiilor de reprogramare reglementate și a disciplinelor care compun traseul opțional de specializare și care aparțin altor facultăți.

(2) Evaluările se programează și se susțin între orele 8 – 20, intervale numere întregi și nu pot dura mai mult de 2 ore și mai puțin de 1 oră, cu excepția evaluărilor orale și a celor aferente unor programe de studii realizate în parteneriat cu asociații profesionale sau alte entități similare și care impun, în mod expres, ca durata anumitor evaluări să fie una diferită.

(3) Titularii de disciplină au obligația să formuleze subiecte pentru evaluare care să permită studenților abordarea integrală a acestora în intervalul orar alocat activității de evaluare.

(4) Este recomandabil ca examenul scris să nu fie constituit exclusiv din test-grilă; se poate combina testul-grilă cu subiecte ce presupun redactare și verificare a terminologiei și raționamentului specific domeniului precum și/sau rezolvarea unei probleme practice;

(5) În cazul în care există mai mulți titulari de curs la o disciplină, în vederea asigurării unei evaluări unitare, Consiliul Facultății poate solicita elaborarea unor subiecte unice de evaluare.

(6) În cazuri excepționale, temeinic justificate, studenții pot semna, în scris, decanului facultății, unele deficiențe în derularea procesului de

evaluare sau potențiale abateri de la etica și deontologia universitară. În aceste cazuri, Decanul poate constitui o Comisie pentru reevaluarea lucrărilor sau, după caz, va sesiza Comisia de etică.

Art. 57

(1) La evaluări (prin probă scrisă sau orală) participă obligatoriu minimum două cadre didactice de specialitate, din care unul este titularul disciplinei la care se susține evaluarea. Nominalizarea cadrului didactic desemnat să participe la evaluare împreună cu titularul disciplinei se face de către conducerea facultății.

(2) În sala de evaluare au acces numai studenții care urmează a fi evaluați, cadrele didactice care participă la evaluare și secretara de an.

(3) În vederea asigurării calității procesului de evaluare, precum și din motive temeinic justificate, au acces în sala de examen Rectorul, prorectorii responsabili cu învățământul, managementul calității, decanul și prodecanul(-ii) facultății respective, precum și directorul departamentului de specialitate.

(4) Accesul în sala de evaluare se face pe baza carnetului de student, vizat pe anul universitar respectiv și a unui act de identitate (buletin, carte de identitate, pașaport).

(5) Este interzisă, în sala de evaluare, utilizarea manualelor, suporturilor de curs, altor materiale didactice, aparaturii electronice sau telefoanelor mobile, cu excepția situației în care cadrul didactic titular permite utilizarea unora dintre acestea.

(6) Prin excepție de la dispozițiile alineatelor precedente, dacă evaluarea cunoștințelor nu se poate face în regim față-în-față, se aplică următoarea procedură:

(6.1) La examinarea orală, prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA, pot asista toți studenții aparținând respectivei formațiuni de studiu, însă vor fi prezenți simultan minim 4 studenți, conectați audio-video cu cadrele didactice - cu excepția situațiilor în care numărul studenților programați să susțină evaluarea face imposibilă întrunirea condiției de prezență a minim 4 studenți.

(6.2) În vederea asigurării calității procesului de evaluare, precum și din motive temeinic justificate, au acces la evaluările desfășurate prin intermediul

Platformei Microsoft Teams@URA, Rectorul, prorectorii responsabili cu învățământul, managementul calității, decanul (-ii) și prodecanul (-ii) facultății(-lor) respective, precum și directorul departamentului de specialitate.

(6.3) Accesul la orice fel de modalitate de evaluare prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA se face prin prezentarea carnetului de student, cu fotografia atașată sau a unui alt act de identitate cu fotografie (buletin, carte de identitate, pașaport).

(6.4) Este interzisă, pe întreaga durată a evaluării, utilizarea manualelor, suporturilor de curs, altor materiale didactice, aparaturii electronice sau a telefoanelor mobile, cu excepția situației în care cadrul didactic titular permite utilizarea unora dintre acestea. Totodată este interzisă orice formă de ajutor venită din partea unui terț sau comunicarea cu acesta, în vederea rezolvării subiectelor de examen.

Art. 58

(1) Titularul de disciplină primește de la secretara de an o listă nominală (de prezență) cu studenții programați să susțină evaluarea la data respectivă. Pe lista nominală se consemnează în antet: facultatea, specializarea/programul de studii, anul de studii, grupa, disciplina și titularul de disciplină.

(2) Au dreptul să susțină evaluarea numai studenții care îndeplinesc cumulativ, următoarele condiții:

- au îndeplinit toate obligațiile profesionale prevăzute în programa analitică/fișa disciplinei respective;
- au achitat integral obligațiile financiare;
- nu au debite restante față de universitate în cadrul proiectelor de mobilitate Erasmus+ sau a altor proiecte/programe;
- au la dosarul personal, arhivat la secretariatul facultății, documentele menționate la art. 33;

(3) Studenții au obligația să semneze pe lista nominală de prezență, la predarea lucrării, înainte de a părăsi sala de evaluare, în caz contrar fiind considerați absenți;

(4) Refuzul de a preda lucrarea și/sau de a semna lista nominală de prezență, înainte de a părăsi sala de evaluare, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prezentului regulament.

(5) Prin excepție de la dispozițiile alineatelor precedente, dacă evaluarea cunoștințelor nu se poate face în regim față-în-față, titularul de disciplină primește de la secretara de an, prin intermediul adresei instituționale de email, cu minim 48 de ore înaintea evaluării, o listă nominală (de prezență) cu studenții programați să susțină evaluarea la data respectivă, listă al cărei conținut va fi identic cu cel menționat în alineatul (1).

(6) Studenții au obligația de a fi conectați audio-video cu cadrele didactice, prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA, în vederea desfășurării evaluărilor și de a prezenta cadrului didactic evaluator carnetul de student cu fotografia atașată sau un act de identitate cu fotografie, prin intermediul camerei video, la începutul evaluării sau ori de câte ori cadrul didactic solicită acest lucru.

(7) Refuzul studentului de a avea deschisă comunicarea audio-video cu cadrul didactic evaluator, prin intermediul camerei video și a microfonului, ori de câte ori îi este solicitat acest lucru de către cadrul didactic evaluator, precum și neprezentarea carnetului de student cu fotografia atașată sau a unui act de identitate cu fotografie, conform procedurii menționate la art. 58, alin. (6), constituie abatere disciplinară și se sancționează cu excluderea de la evaluare și orice alte sancțiuni prevăzute de prezentul regulament.

Art. 59

(1) La evaluarea prin probă orală, titularii de disciplină au obligația respectării integrale a prevederilor prezentului regulament în ceea ce privește: respectarea drepturilor studenților, formularea subiectelor, accesul în sala de evaluare sau accesul pe Platforma Microsoft Teams@URA, disciplina, ținuta și comportamentul academic pe parcursul evaluării, obiectivitatea evaluării, notarea, circuitul și fluxul informațional cadru didactic evaluator – secretariat, procedurile informaționale instituționale, consemnarea olografă și electronică a rezultatelor evaluării, respectarea instrucțiunilor furnizate prin intermediul *Ghidului de utilizare pentru activități didactice și de evaluare on-line, teste/examene orale* etc.

(2) Particularitățile evaluării prin probă orală constau în:

- a. Obligatorietatea prezenței în sala de evaluare, pe toată durata evaluării oricărui student, simultan, fără excepție, a cadrelor didactice desemnate și a minimum 2-4 studenți evaluați sau care urmează a fi evaluați. Este interzisă evaluarea unui student doar în prezența cadrelor didactice (titularul de curs și persoana desemnată să participe la evaluare);
- b. Evaluarea se realizează doar de către titularul de disciplină. Cel de-al doilea cadru didactic participant la evaluare nu are drept de notare, dar poate fi implicat în procesul de evaluare, la solicitarea titularului de disciplină;
- c. La intrarea în sala de evaluare, studentul extrage un bilet și își poate pregăti în scris răspunsurile numai pe hârtie imprimată cu ștampila "examen", distribuită în timpul evaluării;
- d. Durata evaluării orale a unui student se va încadra, de regulă, într-un interval de 10-30 minute, titularul de disciplină având obligația aplicării metodelor, tehnicilor și instrumentelor pedagogice specifice evaluării competențelor prin probă orală;
- e. După evaluare, studentul semnează în tabelul nominal de prezență și părăsește sala;
- f. Rezultatele evaluării prin probă orală nu pot fi contestate, potrivit legii.

(3) Prin excepție de la dispozițiile alin. (2), în cazul în care evaluarea se face prin utilizarea Platformei Microsoft Teams@URA, conform *Ghidului de utilizare pentru activități didactice și de evaluare on-line, teste/examene orale*, particularitățile evaluării prin probă orală constau în:

- a. Obligatorietatea prezenței în sesiunea de evaluare deschisă în cadrul Platformei Microsoft Teams@RAU, pe toată durata evaluării oricărui student, simultan, a cadrelor didactice desemnate și a minim 4 studenți evaluați sau care urmează a fi evaluați - cu excepția situațiilor în care numărul studenților programați să susțină evaluarea face imposibilă îndeplinirea condiției de prezență a minim 4 studenți. Este interzisă evaluarea unui student doar în prezența cadrelor didactice (titularul de curs și persoana

desemnată să participe la evaluare), iar în situația în care la respectiva evaluare ar urma să fie programat/prezent un singur student, conducerea facultății va desemna un alt student (de regulă, dintre reprezentanții studenților în Consiliul Facultății/Senat sau șeful de grupă/serie) care să asiste la evaluare;

- b.** Evaluarea se realizează doar de către titularul de disciplină. Cel de-al doilea cadru didactic participant la evaluare nu are drept de notare, dar poate fi implicat în procesul de evaluare, la solicitarea titularului de disciplină;
- c.** Durata evaluării orale a unui student se va încadra, de regulă, într-un interval de 10-30 de minute, titularul de disciplină având obligația aplicării metodelor, tehnicilor și instrumentelor pedagogice specifice evaluării competențelor prin probă orală;
- d.** La începutul și/sau pe parcursul/la finalul evaluării cadrul didactic procedează la legitimarea studentului evaluat conform prevederilor art. 58, alin. (6);
- e.** Rezultatele evaluării prin probă orală nu pot fi contestate, potrivit legii.

Art. 60

(1) Evaluarea cunoștințelor prin probă scrisă se face pe coli de hârtie imprimare cu ștampila „*examen*” sau prin utilizarea metodelor de evaluare asistate de tehnologie-caz în care imaginea ștampilei aferente sesiunii respective va fi preluată și inserată de către cadrul didactic evaluator în cadrul testului de evaluare.

(2) Studenții au obligația de a verifica, după primirea colilor de examen, dacă acestea au imprimată ștampila „*examen*”. În condițiile în care constată că ștampila lipsește, sunt obligați să informeze titularul de disciplină înainte de începerea evaluării și să solicite ștampilarea acestora sau oferirea unora imprimate corespunzătoare.

(3) Lucrările scrise (formularea răspunsurilor) pe coli neștampilate sunt considerate tentativă de promovare prin fraudă și vor fi notate în catalog, sub semnătură, de titularul de disciplină, cu nota ”1 (unu)-fraudă”.

(4) Prin excepție de la dispozițiile alineatelor precedente, în condițiile în care evaluarea nu se poate face în regim față-în-față, aprecierea cunoștințelor prin probă scrisă se realizează prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA, cu ajutorul Microsoft Forms (MS Forms), conform instrucțiunilor menționate în *Ghidul de utilizare pentru activități didactice și de evaluare on-line, teste/examene scrise*.

Art. 61

(1) În condițiile în care, pe parcursul evaluării programate, se constată și se probează tentativa de promovare prin fraudă, se respectă următoarea procedură:

- (a)** Titularul de disciplină prezent la evaluare anunță public, în sala de evaluare, încetarea evaluării studentului în cauză și motivul, consemnează sub semnătură olografă pe lucrarea scrisă sau pe biletul de examen aparținând studentului – în cazul examinării prin probă orală – *”se acordă nota 1(unu)-fraudă”*, anexează documentul justificativ/materialul probant al faptei/declarațiile martorilor și invită studentul să părăsească sala după ce acesta a semnat în tabelul nominal de prezență;
- (b)** Studentul are obligația să consemneze olograf numele, prenumele, anul de studii, grupa, data și denumirea disciplinei la care susține evaluarea pe lucrarea scrisă sau pe biletul de examen, în cazul examinării prin probă orală. Refuzul studentului de a semna documentele menționate, precum și tabelul de prezență, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementărilor interne, în condițiile legii;
- (c)** După finalizarea evaluării programate, titularul de disciplină are obligația întocmirii unui *referat*, care urmează a fi înaintat Consiliului Facultății, *cu propunere de sancționare* a studentului în cauză, anexând lucrarea scrisă și documentul justificativ/materialul probant al faptei/declarațiile martorilor. Referatul va fi înregistrat la secretariatul facultății;

- (d) Titularul de disciplină consemnează în catalog nota "1 (unu)-fraudă", cu mențiunea "conform referat nr. ____ din data ____" și semnează olograf. În catalogul electronic, se va înregistra nota 1 (unu);
 - (e) Consiliul Facultății va demara acțiunea de cercetare a faptei, conform prevederilor legale în vigoare. Analiza cazului în Consiliul Facultății, în prezența unui membru desemnat al Comisiei de Etică, precum și audierea studentului în culpă (cu excepția situației în care acesta refuză audierea – prin neprezentarea la convocare sau mențiune expresă a refuzului audierii) sunt obligatorii;
 - (f) Consiliul Facultății decide sancțiunea ce se va aplica, în funcție de gravitatea faptei și de înregistrările din *Registrul privind sancțiunile aplicate studenților*; sancțiunea poate fi: avertisment scris, consemnat în *Registrul privind sancțiunile aplicate studenților* sau exmatriculare, pentru abateri repetate de la disciplina universitară.
 - (g) În măsura în care la finalizarea cercetării, se constată că studentul nu se face vinovat de fapta comisă, titularul de disciplină are obligația modificării notei, menționând în catalogul olograf "*corectat conform deciziei C.F. nr. ____ din data ____*". Corectura se realizează în aceeași zi și în catalogul electronic, numai cu aprobarea Rectorului Universității, pe baza referatului întocmit de cadrul didactic în cauză. Decizia Consiliului Facultății devine anexă la catalogul olograf.
- (2) Pentru disciplinele care se finalizează cu "verificare pe parcurs" și presupun proiect (Elaborarea lucrării de disertație etc.), în condițiile în care se constată și se probează tentativa de promovare prin fraudă (plagiat), se respectă următoarea procedură:
- (a) Titularul de disciplină/cadrul didactic evaluator va întocmi un *referat*, care va fi înaintat Consiliului Facultății, *cu propunere de sancționare* a studentului în cauză, anexând materialul probant al faptei. Referatul va fi înregistrat la secretariatul facultății;
 - (b) Se aplică punctele (d)-(g) de la alineatul anterior.
- (3) Prin excepție de la dispozițiile alin. (1), în condițiile în care evaluarea nu se poate face în regim față-în-față, dacă pe parcursul evaluării

programate, se constată și se probează tentativa de promovare prin fraudă, se respectă următoarea procedură:

- (a)** Titularul de disciplină prezent la evaluare anunță public, în cadrul sesiunii de evaluare derulate prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA, încetarea evaluării studentului în cauză și motivul și invită studentul să părăsească sesiunea de evaluare online;
- (b)** Studentul are obligația de a părăsi sesiunea de evaluare online. Refuzul studentului de a părăsi sesiunea de evaluare constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementărilor interne, în condițiile legii;
- (c)** După finalizarea evaluării programate, titularul de disciplină are obligația întocmirii unui referat, care urmează a fi înaintat Consiliului Facultății, cu propunere de sancționare a studentului în cauză, anexând, după caz, materialul probant al faptei/declarațiile martorilor. Referatul va fi înregistrat la secretariatul facultății;
- (d)** Titularul de disciplină consemnează în catalog nota "1 (unu)-fraudă", cu mențiunea "conform referat nr. __ din data ____" și semnează olograf. În catalogul electronic și în formularul tipizat "*Tabel nominal cu rezultatele obținute la testul semestrial*", se va înregistra nota 1 (unu);
- (e)** Consiliul Facultății va demara acțiunea de cercetare a faptei, conform prevederilor legale în vigoare. Analiza cazului în Consiliul Facultății, în prezența unui membru desemnat al Comisiei de Etică, precum și audierea studentului în culpă (cu excepția situației în care acesta refuză audierea – prin neprezentarea la convocare sau mențiune expresă a refuzului audierii) sunt obligatorii;
- (f)** Consiliul Facultății decide sancțiunea ce se va aplica, în funcție de gravitatea faptei și de înregistrările din Registrul privind sancțiunile aplicate studenților; sancțiunea poate fi: avertisment scris, consemnat în Registrul privind sancțiunile aplicate studenților sau exmatriculare, pentru abateri repetate de la disciplina universitară.
- (g)** În măsura în care la finalizarea cercetării, se constată că studentul nu se face vinovat de fapta comisă, titularul de disciplină are obligația modificării notei, menționând în catalogul olograf

”corectat conform deciziei C.F. nr. ____ din data ____”. Corectura se realizează în aceeași zi și în catalogul electronic, numai cu aprobarea Rectorului Universității, pe baza referatului întocmit de cadrul didactic în cauză. Decizia Consiliului Facultății devine anexă la catalogul olograf.

(4) Studentul exmatriculat pentru tentativă de promovare prin fraudă, pierde dreptul de a fi reînmatriculat și/sau de recunoaștere a punctelor-credit acumulate, în vederea înscrierii la alte programe de studii.

Art. 62

(1) La evaluarea prin probă scrisă, lucrările se evaluează în campusul Universității (fiind interzisă scoaterea în afara Universității a acestora), iar apoi se depun de către cadrul didactic titular al disciplinei respective, la secretariatul facultății, pe bază de proces-verbal, odată cu catalogul (atât cel olograf, cât și cel electronic, listat și semnat după introducerea notelor în baza de date) și lista de prezență a studenților la evaluare, în maxim 48 de ore de la data susținerii evaluării și sunt arhivate 15 zile după finalizarea sesiunii. Secretara de an are obligația verificării predării de către cadrele didactice a tuturor documentelor menționate anterior. Excepție de la termenul de 48 de ore se face în situația în care prin respectarea acestuia se limitează dreptul studenților de a se înscrie la examene de finalizare a studiilor universitare de masterat organizate de Universitate în perioada aprobată de Senat. În aceste cazuri, termenul se diminuează până la nivelul la care nu sunt încălcate drepturile studenților, menționate anterior.

(1.1) Prin excepție de la dispozițiile alin. (1), în condițiile în care evaluarea nu se poate face în regim față-în-față, la evaluarea prin probă scrisă, răspunsurile furnizate de studenți se evaluează conform instrucțiunilor menționate în *Ghidul de utilizare pentru activități didactice și de evaluare on-line, teste/examene scrise*. Notele obținute se comunică studenților, după caz, fie prin înscrierea acestora în formularul ”*Tabel nominal cu rezultatele obținute la testul semestrial*” și postarea sa pe platforma paginamea.rau.ro – pentru testele semestriale, fie prin introducerea notelor în cataloagele electronice, în Platforma instituțională ORASYS. Consemnarea notelor în catalogul olograf, precum și predarea la secretariatul facultății, atât a catalogului olograf, cât și a

celui electronic, ambele semnate olograf, se vor face cel târziu până la finele sesiunii de examene/evaluare.

(2) La evaluarea prin probă orală, colocviu, verificare pe parcurs sau probă de verificare, notele vor fi introduse în baza de date în termen de 24 de ore de la finalizarea procesului de evaluare. Catalogul (atât cel olograf, cât și cel electronic, listat și semnat după introducerea notelor în baza de date) și lista de prezență a studenților la evaluare sunt predate la secretariatul facultății de către cadrul didactic titular al disciplinei respective, secretara de an având obligațiile menționate la alineatul (1).

(2.1) Prin excepție de la dispozițiile alin. (2), în condițiile în care evaluarea nu se poate face în regim față-în-față, la evaluarea prin probă orală, colocviu, verificare pe parcurs sau probă de verificare, notele vor fi comunicate studenților prin afișare pe paginamea.rau.ro în termen de 24 de ore de la finalizarea procesului de evaluare. Consemnarea notelor în catalogul olograf, precum și predarea la secretariatul facultății, atât a catalogului olograf, cât și a celui electronic, ambele semnate olograf, se vor face cel târziu până la finele sesiunii de examene.

(3) Notele vor fi consemnate în catalog, în cifre și litere, sub semnătura titularului disciplinei și a cadrului didactic de la activitățile aplicative sau a cadrului didactic desemnat de conducerea facultății și consemnat în antetul catalogului, care a participat la evaluare.

(4) Notele vor fi introduse în baza de date de cadrul didactic titular sau cadrul didactic responsabil cu activitățile aplicative sau, dacă disciplina respectivă nu a fost prevăzută în planul de învățământ cu seminar (laborator, activitate aplicativă etc.), de cadrul didactic desemnat de către conducerea facultății.

(5) Notele introduse în baza de date vor fi verificate de titularul de disciplină care va confirma prin semnătură corectitudinea acestora. Documentul astfel completat (denumit „catalog electronic”) va fi listat, semnat de titularul disciplinei și de cadrul didactic care a introdus notele în baza de date și anexat la catalogul olograf. Catalogul electronic semnat olograf devine anexă la catalogul olograf, conform ”Instrucțiunii privind evaluarea competențelor”.

(6) Constatarea unor neconformități în catalogul olograf/electronic atrage după sine sancționarea disciplinară, atât a cadrului didactic titular al disciplinei respective, cât și a secretarei de an, la propunerea Decanului facultății care organizează respectiva specializare/program de studii și cu aprobarea Consiliului facultății și/sau Senatului.

(7) Neprezentarea studenților la evaluare se consemnează, în catalogul olograf, cu mențiunea „absent”.

(8) În carnetul de student nota obținută la evaluare va fi consemnată doar de către titularul de disciplină, în cifre și litere, sub semnătură. În cazuri excepționale, notele obținute la evaluare pot fi consemnate în carnetul de student, în cifre și litere, sub semnătura decanului facultății.

(9) Responsabilitatea cu privire la corectitudinea notelor și mențiunilor consemnate la rubrica „note” din catalog – olograf și electronic – aparține în exclusivitate titularului de disciplină, cu excepția evaluărilor echivalate de directorul de departament și decan.

(10) Secretarul-șef al facultății, secretara de an și decanul facultății răspund de corectitudinea componenței nominale a grupelor/formațiunilor de studii și a mențiunilor privind: facultatea, specializarea/programul de studii, anul de studii, forma de învățământ, grupa, disciplina, titularul de disciplină, cadrul didactic prezent la evaluare, data, ora și sala (nu este cazul dacă evaluarea nu se face în regim față-în-față) în care este programată fiecare evaluare (inclusiv reevaluări, evaluări de diferență etc.).

(11) Studenții au obligația să verifice, pe pagina personală, notele obținute după fiecare evaluare susținută. Eventualele erori vor fi semnalate decanatului facultății, în scris, în maximum 10 zile lucrătoare de la finele sesiunii de evaluare/reevaluare.

Art. 63

(1) Cererile de reevaluare a lucrărilor scrise de examen, riguros fundamentate, se depun individual și se înregistrează la secretariatul facultății în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor pe pagina personală.

(1.1) Prin excepție de la dispozițiile alin. (1), în condițiile în care evaluarea nu se poate face în regim față-în-față, cererile de reevaluare a lucrărilor scrise de examen, riguros fundamentate, se depun online, prin email

transmis pe adresa facultății, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor pe pagina personală.

(2) Într-o etapă premergătoare, în maxim 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor, cadrul didactic titular de disciplină, verifică (față- în-față sau online) posibila existență a unei erori materiale sau de evaluare, inclusiv în prezența studentului și a cadrului didactic care a desfășurat activitate didactică la seminar.

În urma verificării, studentul va fi notificat, în mod direct, de către cadrul didactic titular de disciplină sau prin email, dacă nu a participat la recorectarea lucrării, de către secretariatul facultății, cu privire la modificarea/menținerea notei.

În cazul menținerii notei/notelor cadrul didactic are obligația de a remite decanului facultății, în format tipărit sau electronic, imediat după finalizarea acestei etape premergătoare, baremul de corectură utilizat, pentru a putea fi transmis comisiei de reevaluare, în cazul în care studentul/studentii solicită acest lucru.

Studentul își poate exprima, în termen de maxim 24 de ore, prin email transmis către secretariatul facultății, opțiunea cu privire la reevaluarea lucrării, de către o comisie de specialitate.

Lucrările de examen sunt analizate, de către o comisie stabilită de către decan, cu consultarea directorului de departament, formată din 3 membri, din care vor face parte cadre didactice de specialitate sau care aparțin unor specializări înrudite cu aceasta, dar din care nu poate face parte cadrul didactic care a evaluat inițial lucrarea. Evaluarea lucrării scrise de către comisie se va face până la finalizarea sesiunii de evaluare/reevaluare, pe baza subiectelor de examene și a baremului de corectare furnizat de către titularul de disciplină, în prezența studentului, în măsura în care acesta dorește să participe la evaluare.

(2.1) Prin excepție de la dispozițiile alin. (2), în condițiile în care evaluarea nu se poate face în regim față-în-față, lucrările scrise de examen sunt analizate, cu aprobarea decanului, de către titularul de curs, în prezența studentului și a cadrului didactic care a desfășurat activitate didactică la seminar, prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA. În situații determinate, când studentul respectiv solicită, în scris, în mod expres, reevaluarea lucrării scrise

de către alte cadre didactice decât cele care au participat la evaluarea inițială, soluționarea cererii de reevaluare se poate face, cu acordul decanului, de către o comisie stabilită cu consultarea directorului de departament, formată din 3 membri, din care vor face parte cadre didactice de specialitate sau care aparțin unor specializări înrudite cu aceasta. Evaluarea lucrării scrise se va face prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA. În prezența studentului și a cadrelor didactice care au evaluat inițial lucrarea, în măsura în care aceștia au solicitat acest lucru și își exprimă acordul de participare la evaluare.

(3) Termenul de soluționare a cererilor de reevaluare a lucrărilor scrise este de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora la secretariatul facultății sau, după caz, până la finalizarea sesiunii de evaluare/reevaluare .

(4) Cadrul didactic/Comisia de reevaluare are obligația soluționării cererilor de reevaluare, pe baza baremului de corectare, în prezența studentului și, după caz, a cadrului didactic care a efectuat activitatea de seminar, în ziua și la ora stabilită și anunțată prin intermediul secretarei de an. După finalizarea procesului de reevaluare, cadrul didactic va menționa pe cerere, în scris, sub semnătură olografă, după caz, *"se menține nota"* sau *"se modifică nota de la ____ la ____"*. În aceeași zi, se va opera, dacă este cazul, modificarea în catalogul olograf (de către cadrul didactic/președintele comisiei de reevaluare) și în catalogul electronic listat inițial, cu mențiunea *"corectat de mine conform cererii nr. ____ din data ____"*. Modificarea notei în baza de date se va face numai de către persoana special desemnată de către Rectorul Universității.

(4.1.) Prin excepție de la dispozițiile alin. (4), în condițiile în care evaluarea nu se poate face în regim față-în-față, cadrul didactic are obligația soluționării cererilor de reevaluare, pe baza baremului de corectare, în prezența studentului și a cadrului didactic care a efectuat activitatea de seminar, în ziua și la ora stabilită și anunțată prin intermediul secretarei de an, prin intermediul Platformei Microsoft Teams@RAU. După finalizarea procesului de reevaluare, cadrul didactic va menționa pe cerere, în scris, după caz, *"se menține nota"* sau *"se modifică nota de la ____ la ____"*. În aceeași zi, se va opera, dacă este cazul, modificarea în catalogul electronic, iar în catalogul

olograf cu mențiunea "corectat de mine conform cererii nr. ____ din data ____" până la finele sesiunii de examene. Modificarea notei în baza de date se va face numai de către persoana special desemnată de către Decanul Facultății.

(5) Nota obținută în urma soluționării cererii de reevaluare rămâne definitivă.

(6) Cererea de reevaluare, însoțită de lucrarea scrisă în original, devine anexă obligatorie la catalogul olograf.

(6.1) Prin excepție de la dispozițiile alin.(6), în condițiile în care evaluarea nu se poate face în regim față-în-față, cererea de reevaluare, însoțită de lucrarea scrisă tipărită din Platforma Microsoft Teams@URA, devine anexă obligatorie la catalogul olograf.

Art. 64

(1) În cazul disciplinele facultative, evaluarea cunoștințelor se face prin „*probă de verificare*”. Notele obținute la evaluare sunt consemnate în documentele de evidență a situației școlare a studentului (catalog, centralizator, registru matricol) numai la solicitarea scrisă a acestuia și nu se iau în considerare la calculul mediei.

(2) Catalogul disciplinelor facultative se depune la secretariatul facultății până la încheierea sesiunii în care a fost programată evaluarea. Procedura de consemnare a notelor în catalog și de soluționare a cererilor de reevaluare a lucrării scrise este cea menționată la art. 62 și 63.

Art. 65

(1) Evaluarea cunoștințelor la disciplina "Practică de specialitate" se face prin "colocviu" susținut la finalizarea stagiului de practică, în conformitate cu structura anului universitar.

(2) Evaluarea cunoștințelor la disciplinele prevăzute cu "verificare pe parcurs" se face, până la finele semestrului, prin programare înaintea sesiunii de evaluare.

(3) Disciplina "Elaborarea lucrării de disertație" se finalizează cu "verificare pe parcurs" ce poate fi programată și în cadrul sesiunii de evaluare.

(4) Notarea la colocviu/verificare pe parcurs se face cu notă de la 10 la 1 (numere întregi) și se consemnează în catalogul olograf.

(5) După nepromovarea unui colocviu/verificare pe parcurs, prin absentare sau notare, studentul va putea să resusțină această evaluare, cu plata taxei aferentă, în sesiunea de reevaluare a anului universitar curent sau în sesiunile de evaluare ale anilor universitari următori, în care este programată disciplina. Nepromovarea colocviului la disciplina *Practică de specialitate* poate conduce la refacerea integrală sau parțială a perioadei de practică, în funcție de aprecierea cadrului didactic coordonator al practicii de specialitate.

(6) Procedura de desfășurare a colocviului/verificării pe parcurs este cea prevăzută la art. 58, iar consemnarea notelor în catalog se face conform prevederilor art. 62. Pentru disciplina *Elaborarea lucrării de disertație*, titularii de disciplină înscriu nota, sub semnătură, în catalogul olograf, iar datele vor fi introduse în baza de date (catalogul electronic) de către persoana desemnată de Decanul Facultății pentru acest scop.

(7) La colocviu/verificare pe parcurs este obligatorie, de regulă, prezența în sală a două cadre didactice.

(7.1) Prin excepție de la dispozițiile alin. (7), în condițiile în care examinarea nu se poate face în regim față-în-față, la evaluarea prin colocviu/verificare pe parcurs este obligatorie, de regulă, prezența a două cadre didactice.

(8) Nota la colocviu nu poate fi contestată.

Art. 66

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 Codului de etică și deontologie universitară, potrivit legii.

CAPITOLUL VIII

MOBILITĂȚI ACADEMICE, ÎNTRERUPERI DE STUDII, PRELUNGIRI DE ȘCOLARITATE, RELUĂRI DE STUDII ȘI REÎNMATRICULĂRI

Art. 67

Mobilitățile academice, întreruperile de studii, prelungirile de școlaritate, reluările de studii și reînmatriculările, se fac pe bază de cerere scrisă (formular tipizat instituțional), depusă la secretariatul facultății, înainte de începerea anului universitar, conform calendarului stabilit de Consiliul de Administrație, cu respectarea prevederilor din prezentul regulament.

Art. 68

Mobilitățile academice, reluarea studiilor după întreruperi de studii sau prelungire de școlaritate și reînmatriculările se fac, cu avizul decanului și aprobarea Rectorului, în anul de studii corespunzător numărului de puncte-credit acumulate, în conformitate cu art. 21 și art. 42, cu achitarea taxelor stabilite de Senatul universitar.

Art. 69 Mobilitatea academică

(1) Potrivit legii, mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților 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 sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

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

(3) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se realizează de către instituțiile de învățământ superior pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

(4) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- existența unor acorduri interinstituționale;
- acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

(5) Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studii, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare etc.;

(6) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate, astfel:

- Studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
- După obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;
- Instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă;
- În cerere sunt menționate și condițiile în care are loc mobilitatea.

Art. 70 Mobilitatea academică temporară

(1) Se poate realiza între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, după finalizarea primului an de studii, numai la început de semestru, până la sfârșitul penultimului semestru.

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

(3) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

(4) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de

mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitare primitoare.

(5) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu se realizează cu respectarea prevederilor art. 68 alin. (6); compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează la finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.

(6) Procedura pentru mobilitatea academică temporară pe cont propriu este următoarea:

(a) Când Universitatea Româno-Americană este instituție primitoare, studentul solicitant, cu minimum 30 de zile înainte de începerea semestrului de mobilitate, realizează următoarele:

1. prezintă **Situația școlară** de la universitatea la care este înmatriculat;
2. completează **Cererea de acceptare mobilitate temporară** (formular tipizat instituțional), adresată decanului facultății primitoare, în care se precizează: specializarea, anul de studii, limba de studii, semestrul, durata mobilității, disciplinele care se vor studia și numărul de puncte-credit aferente, taxa de școlarizare (stabilită de Senatul universitar, în funcție de numărul total de puncte-credit aferent mobilității);
3. completează **Cererea de mobilitate** (formular tipizat conform OMEN nr. 5140/2019) în vederea aprobării de către Rector;

(b) Când o altă instituție de învățământ superior este instituție primitoare, studentul solicitant prezintă, la secretariatul facultății unde este înmatriculat, următoarele documente:

1. cu minimum 30 de zile înainte de începerea semestrului de mobilitate: **Cerere de mobilitate** (formular tipizat conform OMEN nr. 5140/2019) semnată de universitatea primitoare, însoțită de un **Document** semnat de către decanul facultății primitoare, din care să rezulte: specializarea, anul de studii,

durata mobilității, compatibilitatea curriculei, disciplinele care se vor studia și numărul de puncte-credit aferente;

2. în termen de 30 de zile de la data finalizării mobilității: **Situația școlară** de la universitatea primitoare și **Cerere de recunoaștere puncte-credit** (formular tipizat instituțional), în vederea stabilirii eventualelor examene de diferență/diferență puncte-credit.

(7) Mobilitatea academică temporară nu se acordă, de către Universitatea Româno-Americană, studenților care au sancțiuni disciplinare.

Art. 71 Mobilitatea academică definitivă

(1) Se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate, în conformitate cu prevederile regulamentelor proprii privind activitatea profesională a studenților.

(2) Se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință.

(3) Înmatricularea se face cu respectarea prevederilor art. 21 și art. 42 din prezentul regulament, privind recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile și a condițiilor de promovare a anilor de studii.

(4) Înmatricularea se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în registrul matricol unic.

(5) Diploma se emite absolventului de instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

(6) Are loc pe principiul "subvențiile urmează studentul".

(7) Se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană.

(8) Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

(9) Se poate realiza și în cadrul Universității Româno-Americane (transfer de la o specializare/program de studii la alta/altul din aceeași ramură de știință).

(10) Se realizează pe bază de **Cerere de acceptare mobilitate academică definitivă** (formular tipizat instituțional) care se depune, cu minimum 10 de zile înainte de începerea semestrului de mobilitate, la secretariatul facultății primitoare, însoțită de **Situația școlară** de la universitatea de unde pleacă, care trebuie să conțină obligatoriu notele, numărul de puncte-credit, numărul de ore la fiecare disciplină și programele analitice/fișele disciplinelor având ștampila instituției de învățământ superior și semnăturile în original, inclusiv pe programele analitice/fișele disciplinelor, pentru stabilirea eventualelor evaluări de diferență/diferență puncte-credit.

(11) După aprobarea mobilității academice definitive de către Rectorul Universității, se va semna **Cererea de mobilitate**, conform OMEN nr. 5140/2019.

(12) În termen de 5 zile de la data aprobării mobilității, studentul este obligat să depună la secretariatul facultății primitoare, dosarul personal complet, conținând următoarele documente:

- **Cerere de mobilitate** – semnată și de instituția de la care pleacă;
- **Cerere de acceptare mobilitate academică definitivă** însoțită de **documentul ce atestă achitarea taxei de mobilitate academică**;
- **Diploma de licență** sau **diploma echivalentă cu aceasta**, în original. Diplomele de licență emise de alte state, se iau în considerare numai pe baza "Atestatului de echivalare/Scrisoare de acceptare la studii/Aviz de înmatriculare" eliberat de către ministerul de resort;
- **Diploma de bacalaureat** sau **diploma echivalentă cu aceasta**, în original. Diplomele de bacalaureat emise de alte state, se iau în considerare numai pe baza "Atestatului de echivalare/Scrisoare de acceptare la studii/Aviz de înmatriculare" eliberat de către ministerul de resort;
- **Certificatul de naștere** – fotocopie, certificată pentru conformitate de secretarul de an;

- **Certificatul de căsătorie** – fotocopie, certificată pentru conformitate de secretarul de an (dacă este cazul);
- **Buletin sau Carte de identitate** – fotocopie;
- **Adeverință medicală tip** eliberată de medicul de familie sau cabinetele medicale (școlare sau teritoriale) din care să rezulte că solicitantul este apt pentru a urma cursurile studiilor universitare de masterat.
- **Diploma de licență** (fotocopie) și **Adeverință**, în original, din care să rezulte calitatea de student în anul universitar în curs și forma de învățământ (pentru studenții aflați la studii paralele – student admis la două specializări/programe de studii și care a încheiat contractul de studii cu universitatea respectivă), cu mențiunea că “Diploma de licență, Seria ... Numărul ... se află la dosarul studentului”, semnată de către decanul și secretarul-șef al facultății respective;
- **Situația școlară** care să conțină notele, numărul de puncte-credit și numărul de ore aferent fiecărei discipline promovate în anul anterior;
- **Programele analitice/fișele disciplinelor**;
- **Cererea de înmatriculare** însoțită de **documentul ce atestă achitarea taxei de studii**;
- **Contractul de studii** (încheiat între student și Universitatea Româno-Americană)
- **3 (trei) fotografii** color mărime ¾ cm.

(13) În baza deciziei de înmatriculare, studentul este înscris în Registrul matricol și i se eliberează carnetul de student.

(14) Responsabilitatea punerii în aplicare a deciziei de înmatriculare revine decanului, secretarului-șef al facultății și secretarului-șef al Universității.

Art. 72 Întreruperea de studii

(1) Întreruperea de studii poate fi de cel mult 2 ani pe durata ciclului de masterat, exceptând studentele care, din motive de graviditate pot solicita întrerupere pe o perioadă de maximum 3 ani.

(2) Întreruperea de studii se aprobă, pe bază de cerere (formular tipizat instituțional), de către Rectorul Universității, cu avizul favorabil al

decanului facultății și numai pentru studenții care nu se află în situație de exmatriculare la data formulării cererii.

(3) În momentul expirării perioadei aprobate de întrerupere de studii, fără excepție, studenții vor fi exmatriculați, dacă nu depun cerere de reluare a studiilor (formular tipizat instituțional) înainte de începerea anului universitar, cel mai târziu până la data de 25 septembrie.

(4) Pe perioada întreruperii studiilor, studenții străini pierd dreptul la viză de studii.

Art. 73 Prelungirea de școlaritate

(1) Prelungirea de școlaritate este acordată pentru îndeplinirea cerințelor curriculumului unui program de studii, peste perioada de școlarizare stabilită inițial.

(2) Prelungirea de școlaritate poate fi solicitată, pe bază de cerere (formular tipizat instituțional), pentru un an universitar și se aprobă, cu avizul decanului facultății, de către Rectorul Universității pentru:

(a) Studenții care au avut cel puțin 60 de zile concediu medical, în perioada unui an de studii. Documentele medicale se anexează la cerere și se depun la secretariatul facultății în termen de 14 zile de la data eliberării lor, dar nu mai târziu de 15 septembrie. Cererea se înregistrează la secretariatul facultății.

(b) Studenții care sunt componenți ai loturilor sportive de interes național, aprobate de ministerul de resort.

(3) Nu se aprobă prelungirea de școlaritate pentru doi ani consecutivi.

Art. 74 Reluarea studiilor

(1) Reluarea studiilor se face după întrerupere de studii sau prelungire de școlaritate, pe bază de cerere (formular tipizat instituțional) înregistrată la secretariatul facultății până la 25 septembrie.

(2) Reluarea studiilor se aprobă de către Rectorul Universității, cu avizul decanului facultății.

(3) Studenții care reiau studiile sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ în vigoare la acea dată pentru întreg ciclul de

studii, să susțină eventualele evaluări de diferență și/sau diferență de puncte-credit și să semneze actul adițional la contractul de studii.

(4) În cazul în care, la reluarea studiilor, programul de masterat întrerupt nu mai există sau nu se organizează în anul universitar respectiv, studentul poate opta pentru o specializare/program de studii apropiat(ă) din punct de vedere curricular. Dacă un astfel de program nu există, Universitatea este exonerată de orice răspundere pentru studenții aflați în această situație.

(5) La reluarea studiilor studenții străini au obligația să facă demersurile necesare pentru obținerea vizei de studii.

Art. 75 Reînmatricularea din rațiuni academice

(1) Poate fi solicitată de către studenții Universității Româno-Americane care au fost exmatriculați în anii universitari anteriori.

(2) Se aprobă numai pentru studenții care îndeplinesc criteriile prevăzute de Legea 1/2011 a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește recunoașterea creditelor transferabile dobândite anterior.

(3) Se face pe bază de cerere scrisă (formular tipizat instituțional), depusă la secretariatul facultății până la 25 septembrie.

(4) Reînmatricularea nu se aprobă în anul I de studii sau pe parcursul anului universitar.

(5) Pentru reînmatriculare, în vederea recunoașterii punctelor-credit dobândite, conform art. 21 și art. 42 din prezentul regulament, se va completa anexa la cererea de reînmatriculare.

(6) Studenții reînmatriculați vor susține eventualele evaluări de diferență/diferență puncte-credit conform anexei la cererea de reînmatriculare, cu achitarea taxelor aferente și respectarea prevederilor art. 40, alin. (1) din prezentul regulament.

(7) După aprobarea de către Rectorul Universității a cererii de reînmatriculare, solicitantul, până la 1 octombrie, are următoarele obligații:

- să achite taxa de reînmatriculare aprobată de Senatul Universitar;
- să achite cel puțin prima tranșă din taxa de studii aferentă primului semestru;

- să completeze cererea de înmatriculare și să semneze contractul de studii.

(8) Reînmatriculările se aprobă la aceeași specializare/program de studii, cu susținerea evaluărilor de diferență/diferență puncte-credit.

(9) În cazul în care specializarea/programul de studii nu mai există sau nu se organizează în anul universitar respectiv, studentul poate opta pentru o specializare/program de studii apropiat(ă) din punct de vedere curricular.

Art. 76 Reînmatricularea din rațiuni financiare

(1) Pentru nerespectarea obligațiilor contractuale privind taxele de studii, studenții vor fi exmatriculați, cu drept de reînmatriculare până la finele anului universitar.

(2) Reînmatricularea se solicită prin cerere scrisă (formular tipizat instituțional) depusă la secretariatul facultății, avizată de decan și aprobată de Rectorul Universității.

(3) După aprobarea reînmatriculării, studentul va achita taxa de reînmatriculare stabilită de Senatul universitar și debitele restante.

Art. 77

Reînmatricularea și exmatricularea din rațiuni academice, înscrierea în an suplimentar, întreruperea de studii, prelungirea de școlaritate, reluarea studiilor și mobilitățile academice se consemnează în Registrul matricol și în Suplimentul la diplomă.

CAPITOLUL IX

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR

Art. 78

(1) O persoană dobândește statutul de student și implicit de membru al comunității academice din Universitatea Româno-Americană, în momentul înmatriculării.

(2) Studenții, în calitate de membri ai comunității academice din Universitatea Româno-Americană, sunt considerați parteneri de dialog, având

drepturi și obligații care decurg din contractul de studii, prevederile legale în vigoare, ale Cartei Universitare și prezentului regulament.

Art. 79

Pe toată durata studiilor în Universitatea Româno-Americană studenții au următoarele **drepturi**:

(a) să folosească sălile de curs și seminar, laboratoarele, sălile de lectură, bibliotecile, precum și celelalte mijloace destinate procesului de învățământ, potrivit programului stabilit;

(b) să participe la activități didactice, științifice și cultural-sportive organizate în cadrul facultăților și al Universității;

(c) să participe la evaluarea activității cadrelor didactice conform criteriilor stabilite de Senatul Universității;

(d) să primească sprijin din partea cadrelor didactice în elaborarea proiectelor și lucrării de disertație;

(e) să fie evaluați printr-o metodă alternativă atunci când suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor dobândite în forma prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor evaluării. Cadrul didactic are obligația utilizării metodelor specifice de evaluare astfel încât să nu limiteze și/sau să încalce drepturile studentului cu dizabilități.

(f) să beneficieze de burse de merit, burse de studii, diplome și premii, potrivit prevederilor Cartei Universității, pentru rezultate deosebite la învățătură, precum și de diplome și premii, pentru activitatea desfășurată în cadrul cercurilor științifice studentești;

(g) să participe la concursuri profesionale și manifestări științifice organizate la nivel național și internațional;

(h) să beneficieze de mobilități pentru a studia în universități din Uniunea Europeană, SUA sau alte țări cu care Universitatea Româno-Americană are acorduri de colaborare, în funcție de rezultatele profesionale obținute și în limita numărului de burse sau a locurilor în cadrul schimburilor de studenți;

(i) să solicite instituției întreruperea studiilor, potrivit legii;

- (j)** să fie numiți șefi de an sau de grupă;
- (k)** să aleagă și să fie aleși ca reprezentanți ai studenților în Consiliile Facultăților și Senatul Universității;
- (l)** să facă propuneri de îmbunătățire a activității instructiv-educative;
- (m)** să beneficieze de îndrumarea cadrelor didactice care desfășoară activități de tutoriat;
- (n)** să-și exprime opiniile cu privire la disciplinele din planul de învățământ, respectând procedurile interne aprobate de Senatul Universității;
- (o)** să se implice activ în acțiuni de voluntariat derulate în cadrul unor campanii promovate de Universitate;
- (p)** să facă parte din organizații studențești;
- (q)** să aibă calitate de reprezentanți ai studenților în structurile de conducere, precum și în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, dacă organizația studențească din care fac parte îi desemnează;
- (r)** să se implice activ în procesul de revizuire periodică a planurilor de învățământ și a programelor analitice/fișelor disciplinelor, respectând procedura internă aprobată de Senatul Universității;
- (s)** să aibă acces la resursele de învățare și la consilierea în carieră;
- (t)** să cunoască mecanismele prin care se stabilesc taxele de studii, precum și alte taxe percepute de universitate;
- (u)** să primească loc de cazare în căminul din campusul Universității sau în alte spații de cazare puse la dispoziție de către Universitate în acest scop, contra cost, în limita locurilor disponibile, dacă îndeplinesc criteriile stabilite de Comisia de cazare, aprobate de Senat;
- (v)** să aibă acces nelimitat, în timpul orelor de program, la cantina Universității, unde se servește masa, contra cost;
- (w)** să beneficieze de asistență medicală la cabinetul medical al Universității, potrivit legii;
- (x)** să beneficieze de toate informațiile transmise prin pagina personală, pusă la dispoziție de Universitate, precum și de adresa instituțională de email (... @student.rau.ro);

(y) să solicite, în scris și motivat, renunțarea la informarea de către Universitate a părinților sau susținătorilor legali, cu privire la rezultatele academice obținute pe durata studiilor sau alte informații de interes pentru aceștia.

Art. 80

Pe toată durata studiilor în Universitatea Româno-Americană studenții au următoarele **obligații**:

(a) să se informeze permanent cu privire la: conținutul planului de învățământ, numărul de puncte-credit alocate fiecărei discipline, programele analitice/fișele disciplinelor, structura anului universitar, orarul activităților didactice și de evaluare/reevaluare programate, rezultatele evaluărilor, programul secretariatului, quantumul taxelor universitare, regulamentele, metodologiile și procedurile aprobate de Senat care le reglementează activitatea etc., să verifice, pe pagina personală, notele obținute și să comunice, în scris, secretariatului facultății, eventualele erori, până la finalizarea sesiunii de evaluare/reevaluare;

(b) să îndeplinească în bune condiții și la timp toate obligațiile ce le revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice/fișelor disciplinelor;

(c) să cunoască și să respecte în totalitate, prevederile actelor normative care le reglementează activitatea, prevederile Cartei Universității, ale tuturor regulamentelor, metodologiilor și procedurilor interne, hotărârile Senatului Universității, precum și măsurile stabilite de conducerea Universității și/sau Facultății;

(d) să frecventeze cu regularitate cursurile și activitățile aplicative cuprinse în planurile de învățământ;

(e) să se angreneze efectiv și eficient în învățământul participativ, promovat de cadrele didactice și să întocmească la timp și în condiții de calitate lucrările pentru seminarii, laboratoare și activități aplicative;

(f) să completeze cu deplină responsabilitate chestionarele de evaluare academică;

(g) să resusțină evaluările nepromovate în anul curent sau anii anteriori, conform prevederilor art. 39 din prezentul regulament;

(h) să aleagă discipline opționale, în conformitate cu prevederile art. 2 din prezentul regulament;

(i) să plătească, după caz, taxele pentru serviciile universitare aprobate de Senatul Universității, precum și eventualele penalități;

(j) să aibă o ținută demnă, corectă, îngrijită și să respecte cu strictețe ordinea și disciplina universitară, pe toată durata prezenței în campus;

(k) să adopte un comportament civilizat față de corpul profesoral, colegi, personalul didactic-auxiliar și tehnico-administrativ, precum și în afara campusului Universității și să își asume răspunderea exclusivă în fața autorităților în cazul în care, prin acțiunile lor, produc vătămări corporale celorlalți studenți aflați în incinta campusului, precum și personalului angajat al Universității;

(l) să folosească cu atenție și grijă sălile de curs, sălile de seminar, laboratoarele, biblioteca, precum și dotările aferente acestora și să nu înlesnească intrarea în sălile de curs, laboratoare și sălile de seminar a persoanelor străine;

(m) să acopere prejudiciile de orice natură cauzate, din vina lor exclusivă, imaginii Universității, patrimoniului acesteia, personalului angajat sau celorlalți studenți;

(n) să dea dovadă de loialitate față de Universitate și să promoveze imaginea Universității, contribuind la creșterea prestigiului acesteia;

(o) să păstreze în permanență asupra lor carnetul de student, având în vedere că accesul în Campusul Universitar se face pe baza acestuia, iar în cazul încetării contractului de studii, din orice motiv, să predea carnetul de student facultății;

(p) să nu folosească în sălile de curs, de seminar sau la evaluările, de orice fel, organizate în campusul universitar sau prin intermediul Platformei Microsoft Teams@URA, aparate de emisie/recepție, aparate de înregistrare/redare audio-video, telefoane mobile sau alte mijloace de

transmisie la distanță, cu sau fără fir, în scopul de a frauda evaluările, testele, lucrările pe care trebuie să le susțină în calitate de studenți;

(q) care trebuie să le susțină în calitate de studenți;

(r) să respecte normele de protecție a muncii și PSI, în timpul prezenței lor în campus;

(s) să folosească pentru fumat numai locurile special amenajate;

(t) să nu introducă, să nu dețină, să nu distribuie și să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe interzise de lege, în incinta campusului Universității;

(u) să nu desfășoare, în incinta campusului Universității, nici un fel de activități de propagandă cu caracter politic;

(v) să plătească la termenele menționate în contractul de studii, taxele stabilite de Universitate, iar în cazul nerespectării acestor termene, să suporte penalitățile stabilite de Senatul Universității;

(w) să furnizeze Universității și Facultății, corect, toate datele personale solicitate conform legii, răspunderea pentru neconformitate revenindu-le în totalitate și să anunțe în scris secretariatul facultății la care sunt înmatriculați, cu privire la modificarea datelor personale și de contact (nume, domiciliu, telefon, email etc.), în termen de 10 zile calendaristice de la modificare;

(x) să nu faciliteze accesul în sala de evaluare al altor persoane care să-i înlocuiască la susținerea evaluării, sancțiunea pentru nerespectarea acestei obligații fiind exmatricularea studenților titulari;

(y) să fie de acord ca Universitatea să informeze, atunci când consideră necesar, părinții sau susținătorii legali, cu privire la rezultatele academice obținute pe durata studiilor sau alte informații de interes pentru aceștia;

(z) să se abțină de la orice manifestări de natură a prejudicia interesele personale ale colegilor, cadrelor didactice, personalului administrativ sau imaginea Universității;

(aa) să-și dea acordul privind prelucrarea și eventual transferarea datelor personale (în conformitate cu legislația în vigoare) care demonstrează

statutul de student înmatriculat, conform prevederilor legale în vigoare (ex: pentru a beneficia de asigurare de sănătate fără plata contribuției aferente, de gratuitate la transportul feroviar intern la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a sau în alte scopuri similare).

Art. 81

(1) Șefii de grupă sau, după caz, locțiitorii acestora, au obligația să consemneze frecvența studenților în jurnalul grupei, la toate activitățile programate, folosind abrevierea „A” pentru absent și bifând cu „●” prezența.

(2) Jurnalele de grupă se ridică numai de către șefii de grupă sau locțiitorii acestora, de la secretariatul facultății și se predau la sfârșitul programului. Este interzisă părăsirea spațiului universitar cu jurnalele de grupă.

(2.1) În cazul desfășurării activităților didactice în format online, jurnalele de grupă se completează în format electronic, de către șefii de grupă sau locțiitorii acestora.

CAPITOLUL X

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ, MATERIALĂ ȘI CONTRAVENȚIONALĂ

Art. 82

Studenții Universității Româno-Americane răspund disciplinar pentru neîndeplinirea obligațiilor care le revin, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare, hotărârile Senatului și Consiliului de Administrație, deciziile Rectorului Universității, ale Consiliului facultății, Decanului facultății, contractului de studii, precum și pentru săvârșirea unor acte sau fapte cauzatoare de prejudicii materiale, morale sau de imagine Universității Româno-Americane.

Art. 83

(1) În cadrul Universității Româno-Americane, la nivel de facultate, se instituie *„Registrul privind sancțiunile aplicate studenților”*, în care se consemnează toate sancțiunile acordate unui student pe parcursul studiilor universitare de masterat. Sancțiunile acordate și consemnate în *„Registrul privind sancțiunile aplicate studenților”*, vor constitui obligatoriu parte

componentă a dosarului personal al studentului și vor fi aduse la cunoștința părinților/tutorilor legali de către decanul facultății.

(2) Studentul care acumulează mai mult de 3 sancțiuni, va fi exmatriculat fără drept de reînmatriculare în cadrul Universității Româno-Americane.

(3) Cazurile identificate și demonstrate de tentativă de promovare prin substituire de persoană, dare de mită, amenințare și alte forme grave care intră sub incidența legii penale, vor fi aduse obligatoriu la cunoștința organelor competente.

(4) Sancțiunile consemnate în *Registrul privind sancțiunile aplicate studenților*, cu excepția celor radiate, se menționează, obligatoriu, în orice recomandare instituțională solicitată.

Art. 84

Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate studenților Universității Româno-Americane în raport cu gravitatea abaterilor sunt:

(a) **avertisment verbal** – se aplică studenților care absentează nemotivat de la activitățile didactice, între 50 și 75 de ore/semestru, celor care au un comportament necorespunzător față de cadrele didactice, personalul tehnico-administrativ și colegi, atât în facultate, cât și în afara acesteia, precum și șefilor de grupă care înregistrează incorect sau incomplet frecvența sau părăsesc spațiul universitar cu jurnalul de prezență;

(b) **avertisment scris** - se aplică studenților care repetă faptele pentru care au fost sancționați cu avertisment verbal, absentează nemotivat de la activitățile didactice între 76 și 95 de ore/semestru, refuză să predea lucrarea și/sau să semneze lista de prezență înainte de a părăsi sala în care a avut loc evaluarea, comit tentativă de fraudă – conform art. 61 din prezentul regulament – în funcție de gravitatea faptei, precum și celor care comit alte abateri de la disciplina universitară și de la normele de conduită în societate – conform art. 80 din prezentul regulament;

(c) **exmatricularea** - se aplică studenților care absentează nemotivat de la activitățile didactice peste 95 de ore/semestru, repetă faptele pentru care au fost sancționați cu avertisment scris, au săvârșit abateri grave de la conduita universitară, au adus prejudicii materiale, morale și de imagine Universității

Româno-Americane sau unui membru al comunității academice, precum și celor care comit fapte ce intră sub incidența legii (fals și uz de fals, furt, ultraj contra bunelor moravuri, calomnie, dare de mită, trafic de influență, șantaj, substituie de persoană, fraudă sau tentativă de fraudă, fals în declarații, fals în înscrisuri sub semnătură privată, introducerea, consumul, comercializarea sau traficul de substanțe toxice și stupefiante etc).

(d) interzicerea dreptului de reînmatriculare în Universitatea Româno-Americană se aplică tuturor studenților exmatriculați, cu excepția celor față de care exmatricularea s-a dispus ca urmare a absentării nemotivate mai mult de 95 de ore/semestru de la activitățile didactice, a imposibilității achitării taxelor de școlarizare sau care au drept de reînmatriculare, conform prezentului regulament.

Art. 85

(1) Propunerea de sancționare în situațiile prevăzute la art. 84 lit. (a)-(b) se face de către Decan în ședința Consiliului Facultății care, în raport cu gravitatea abaterilor, va hotărî prin vot nominal deschis asupra sancțiunii ce urmează a fi aplicată.

(2) Sancțiunile prevăzute la art. 84 lit. (a)-(b) se aduc la cunoștința studentului de către Decan.

(3) Sancțiunea prevăzută la art. 84 lit. (c) este supusă procedurii de validare în Senatul Universității. Sancțiunea se aduce la cunoștința studentului prin Decizia Rectorului Universității Româno-Americane. În decizia de exmatriculare se precizează motivele pentru care a fost adoptată.

(4) Sancțiunea prevăzută la art. 84 lit. (d) este de competență exclusivă a Rectorului Universității Româno-Americane.

(5) La ședințele Consiliului Facultății și ale Senatului Universității vor fi invitați cu minimum 48 de ore înainte de desfășurarea acestora și studenții ale căror abateri urmează să fie analizate, pentru ca aceștia să-și poată exercita dreptul la apărare.

(6) La ședințele Consiliului Facultății și ale Senatului Universității care vizează analiza unor abateri disciplinare va fi invitat cel puțin un reprezentant al Comisiei de Etică.

(7) Sancțiunea va fi adusă la cunoștința studentului în cauză, prin orice mijloc de comunicare, în termen de 48 de ore de la semnarea deciziei de

sanționare și va fi făcută public prin afișare la avizierul facultății și pe pagina personală.

(8) O copie a deciziei de sancționare – semnată și ștampilată pentru conformitate, împreună cu dovada de comunicare, se va regăsi în dosarul studentului. Secretariatul facultății are responsabilitatea îndeplinirii acestei obligații.

Art. 86

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării sancțiunii, studenții au dreptul să o conteste. Contestația se adresează în scris celui care a comunicat sancțiunea și se soluționează pe baza argumentelor prezentate de student, de către Consiliul Facultății pentru sancțiunile prevăzute la art. 84 lit. (a) și (b) sau de către Senatul Universității pentru sancțiunea prevăzută la lit. (c).

(2) Termenul de soluționare a contestației este de 30 de zile de la data depunerii acesteia.

(3) Sancțiunile prevăzute la art. 84 lit. (d) nu sunt supuse procedurii contestației.

(4) Hotărârea luată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

Art. 87

(1) Sancțiunile prevăzute la art. 84 lit. (a) și lit. (b) – cu excepția tentativei de fraudă – pot fi ridicate și se vor radia din *Registrul privind sancțiunile aplicate studenților*, la cererea studentului, după o perioadă cuprinsă între 6 și 12 luni de la data aplicării lor, dacă în această perioadă cel în cauză nu a mai săvârșit nici o abatere prevăzută și sancționată de prezentul regulament și se constată că și-a îmbunătățit comportamentul și activitatea.

(2) Sancțiunile prevăzute la art. 84 lit. (c) și (d) nu pot fi radiate din *Registrul privind sancțiunile aplicate studenților*.

Art. 88

(1) Studenții răspund material pentru prejudiciile pricinuite spațiilor de învățământ, cazare și masă și oricăror altor mijloace logistice din incinta campusului Universității.

(2) În cazul producerii unor astfel de prejudicii, un reprezentant al Universității, desemnat de către Rector, va întocmi un referat de constatare care

va fi înaintat decanului facultății și la care vor fi anexate declarațiile studenților implicați în incident precum și ale unora dintre cei care au fost martori la acesta.

(3) Quantumul despăgubirilor nu poate depăși valoarea reală a bunurilor din momentul săvârșirii actelor cauzatoare de prejudicii. La aceasta se adaugă cheltuielile ocazionate de readucerea respectivelor bunuri în stare de funcționare.

(4) Documentația referitoare la stabilirea quantumului despăgubirilor se întocmește de către departamentele de specialitate din cadrul Universității, iar Decizia de imputare se emite de Rectorul Universității Româno-Americane.

(5) Faptele care potrivit legii constituie contravenții, se constată și se sancționează de persoanele desemnate de Rectorul Universității Româno-Americane.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 89

(1) Pentru acoperirea cheltuielilor necesare desfășurării procesului de învățământ și a altor servicii de care beneficiază în timpul studiilor, studenții plătesc taxe.

(2) Quantumul taxelor se stabilește anual de către Senatul Universității, în funcție de costurile specifice, pe cicluri de studii, specializări/programe de studii, categorii de studenți și tipuri de servicii universitare.

Art. 90

(1) Taxa anuală de studii se achită integral sau în tranșe, conform prevederilor Contractului de studii aferent fiecărei specializări/program de studii și categorii de studenți.

(2) Termenele și modalitățile de achitare a taxei anuale de studii sunt prevăzute în Contractul de studii aferent fiecărei specializări/program de studii și categorii de studenți.

(3) Depășirea termenelor de plată a taxelor de studii, stabilite prin contractul de studii, conduce la calculul de penalități și obligația de plată a acestora de către student.

(4) Nivelul penalităților este stabilit de Senatul Universității, pentru fiecare zi calendaristică de întârziere, pe o perioadă de maximum 90 de zile, după care, în situația neachitării sumelor restante, studenții vor fi exmatriculați.

(5) Plata penalităților se face la data plății debitului principal.

(6) Studenții exmatriculați pentru neachitarea la termen a taxelor de studii, pot fi reînmatriculați, pe bază de cerere aprobată de Rector, cu plata taxei aferente și a debitelor restante.

(7) În situații temeinic justificate, pot fi acordate amânări/reeșalonări la plată, cu avizul decanului facultății și aprobarea Rectorului/Consiliului de Administrație al Universității.

(8) Studenții pot beneficia de burse de studii și alte forme de sprijin financiar, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind acordarea de burse de studii și alte forme de sprijin financiar pentru studenții din ciclurile de studii universitare de licență și masterat.

Art. 91

(1) Pentru evaluările programate în sesiunile ordinare, conform structurii anului universitar, studenților nu li se percep taxe, cheltuielile fiind suportate din taxa anuală de studii.

(2) Pentru orice altă formă de evaluare nepromovată prin absentare sau nepromovare, studenții plătesc taxe, în cuantumul stabilit, anual, de către Senatul Universității.

(3) Pentru evaluările aferente disciplinelor nepromovate în anii de studii anteriori, precum și pentru cele de diferență sau diferență puncte-credit, indiferent de forma de evaluare, studenții plătesc taxe, în cuantumul stabilit, anual, de către Senatul Universității.

Art. 92

Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage, după caz, răspunderea materială, disciplinară și contravențională.

Art. 93

(1) Prezentul regulament, a fost aprobat în ședința Senatului din 21 septembrie 2022, constituie parte integrantă a *Cartei Universitare* și intră în vigoare începând cu data de **1 octombrie 2022**.

(2) La data intrării în vigoare a regulamentului menționat la alineatul (1) se abrogă *„Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din ciclul de studii universitare de masterat”* aflat în vigoare în anul universitar anterior.

R E C T O R ,

Prof. univ. dr. Costel NEGRICEA