



Universitatea "Apollonia" din Iași
Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplina și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților cuprinde un set de reguli cu privire la înscrierea și admiterea la studii, desfășurarea și finalizarea studiilor la U.A. din Iași. Regulamentul are la bază Sistemul European de Credite Transferabile ECTS (European Credit Transfer System), Carta Universității Apollonia, Legea educației naționale nr.1/2011, O.Mectș privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, Metodologia privind mobilitatea academică a studenților din 11.09.2019, publicată în Monitorul Oficial nr. 744 din 12.09.2019 și aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5140/2019.

Art. 2. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor studenților din Universitatea Apollonia.

Art. 3. În prezentul regulament se folosesc următoarele prescurtări: MEN – Ministerul Educației, Naționale; ECTS – European Credit Transfer System; UC – unități de credit; PC – puncte de credit; PI – plan de învățământ; E – examen; C – colocviu; S – probă scrisă; O – probă orală; SO – probă scrisă și orală; MD- Program de studii medicină Dentară; TD- Program studii Tehnică Dentară; AMG-Program de studii Asistentă Medicală Generală; BFKTR- Program de studii Balneo-fizio-kineto-terapie și recuperare; J- Program de studii Jurnalism; CRP-Programul de studii Comunicare și Relații Publice

CAP. II. ÎNSCRIEREA LA FACULTATE

Art. 4. Înscrierea la admitere presupune parcurgerea următorilor pași:

- Verificarea dosarului de înscriere;
- Completarea fisei de înscriere;
- Achitarea taxelor de înscriere;

Art. 5. Admiterea la programele de studii din cadrul se face *în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute, în limitele locurilor disponibile.*

Studenții admiși la concursul de admitere vor fi înmatriculați în anul I prin Decizia Rectorului după avizarea listei în Consiliile Facultăților.

În cazul studenților cu studii anterioare în domenii înrudite, după promovarea examenului de admitere, dosarul acestora este înaintat comisiei de admitere, înmatriculări echivalări, pentru compararea planurilor de învățământ, a programelor analitice, stabilirea examenelor de diferență, precum și a anului de studiu în care aceștia pot fi înmatriculați.

AVIZAT
Consilier Juridic
Toma Alexandru





Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Pacurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

Art. 6. Înmatricularea studenților

6.1. Pentru studenții declarați admiși, înmatricularea se face pe baza Deciziei de înmatriculare emisă de Rector, după semnarea Contractului de studii cu taxă, a Contractului anual de studii și achitarea taxelor de școlarizare stabilite de Senatul universității.

6.2. Înmatricularea se face în termen de max. 30 zile de la începerea anului universitar.

6.3. Pe perioada școlarizării Dosarul studentului se completează cu:

- Contractul anual de studii pentru fiecare an universitar;
- Cererile privind motivarea absențelor (pentru internările în spital) aprobate de conducerea facultăților, însoțite de acte medicale;

- Cererile prin care a solicitat și i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, probe de diferențe etc.), evidențieri sau sancțiuni aplicate;

6.4. După înmatriculare, fiecărui student i se eliberează:

- Carnetul de student;
- Un exemplar din Contractul de studii cu taxă și Contractul anual de studii.

Carnetul de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care trebuie să facă dovada calității de student. La începutul fiecărui an universitar, studentul are obligația să prezinte la secretariatul facultății carnetul de student pentru viza anuală.

Contractul de școlarizare cuprinde obligațiile institutiei și ale studentului privind desfășurarea în condiții optime a activităților didactice pentru întreaga perioadă de școlarizare.

Contractul anual de studii prevede obligațiile institutiei și ale studentului privind desfășurarea în condiții optime a activităților didactice și cuantumul taxelor de studii. Contractele se elaborează în două exemplare: un exemplar se înmânează studentului, iar celălalt exemplar se păstrează la decanatul facultății, în Dosarul personal al studentului.

6.5. În cazul pierderii documentelor de studii (diplomă de licență, supliment la diplomă) se eliberează un duplicat, după anunțarea în presă a pierderii și achitarea taxelor stabilite de Senat.

CAP. III. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT. CREDITE. EXAMENE. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

Art. 7. Credite transferabile și acumulabile

7.1. Creditele sunt unități valorice alocate pentru disciplinele incluse în planul de învățământ, care reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări practice, proiect, studiu individual etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline.

7.2. În sistemul ECTS (European Credit Transfer System), pentru a facilita echivalarea și recunoașterea studiilor între universități, a fost acceptată alocarea a **60 unități de credit (UC)** pentru disciplinele dintr-un an de studii, respectiv **30 unități de credit (UC)** pentru disciplinele dintr-un semestru.

7.3. În conformitate cu această convenție, în planurile de învățământ de la U.A. este alocat un număr total de **30 UC pentru disciplinele obligatorii și opționale dintr-un semestru și 60 de credite pe an**. Alte precizări:

- Practica de vara este disciplină obligatorie cuprinsă în Planul de învățământ (PI), pentru care se alocă credite;
- Disciplinele facultative nu sunt incluse în cele 60 UC pe an din PI;



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Pacurari nr. 11, Iași, 700511

Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310

E-mail: secretariat@univapollonia.ro

www.univapollonia.ro

7.4. Următoarele principii generale ale ECTS sunt adoptate de U.A.I:

a) Creditele alocate unei discipline prin PI sunt obținute de student prin **participarea studentului la toate activitățile obligatorii teoretice și practice și prin studiul individual alocat disciplinei de studiu.**

b) Recunoașterea acumulării creditelor se face prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci). Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape;

c) Recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau de Plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).

7.5. Pentru ierarhizarea și stimularea performanței studenților se folosesc ca indicator punctajele valorice. Punctul valoric se obține prin multiplicarea notei obținute la examen cu unitățile de credit alocate pentru acea disciplină. **Ierarhizarea valorică a studenților**, inclusiv pentru obținerea anumitor facilități se face prin calcularea **sumei punctelor valorice** acumulate de student pentru disciplinele prevăzute în Planul de învățământ dintr-un semestru/ an.

7.6. Echivalarea creditelor obținute de studenții universității în alte instituții de învățământ din țară sau străinătate se face de către Decanul Facultății, la propunerea Comisiei de echivalare a creditelor. Unitățile de credit acumulate de studenți în cadrul stagiilor de studii la discipline compatibile cu cele din Planul de învățământ sunt recunoscute de Comisia de echivalare a creditelor din facultăți, fiind înscrise în Registrul matricol.

Art. 8. Planul de învățământ

8.1. Organizarea și evaluarea activității profesionale a studenților la toate programele de studii se face pe baza principiilor Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS).

8.2. Documentul care stă la baza planificării și derulării procesului didactic este Planul de învățământ (PI). Planurile de învățământ cuprind disciplinele, numărul de ore de curs, activitate practică și de studiu individual, formele de verificare și unitățile de credit necesare în derularea procesului didactic de instruire.

8.3. Planurile de învățământ cuprind, în funcție de contribuția lor la formarea specialistului: **discipline fundamentale, discipline de specialitate, discipline de domeniu și discipline complementare**, în proporție stabilită de standardele de autorizare și acreditare a instituțiilor de învățământ superior, pe diferite domenii de învățământ. La rândul lor, fiecare din cele trei grupe de discipline se încadrează în una din următoarele categorii:

- **Discipline obligatorii**, care au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului de studiu;

- **Discipline opționale și pachete de discipline opționale de specialitate**, care vizează aprofundarea unor direcții particulare de specializare a studenților;

- **Discipline de domeniu**, discipline care oferă cunoștințe de bază pe un domeniu oferind abilități studentului pentru a înțelege și însuși disciplinele de specialitate;

- **Discipline facultative**, care urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală al studenților, angajând de regulă domenii complementare.

Cursurile se desfășoară în amfiteatrele universității.

Activitatea practică se desfășoară în cadrul lucrărilor practice, a seminariilor, a stagiilor clinice din cadrul disciplinei din modul și în cadrul practicii de vară. Activitatea practică se desfășoară în platformele de instruirea preclinică, clinică și practică.

Studentii Facultății de Medicină Dentară au obligația de a efectua un barem de manopere practice clinice la fiecare disciplină pentru a putea dobândi competențele practice. În cadrul



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Pacurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/216.310; Fax: 0232/210.330
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

practicii de vara de la sfarsitul unui an universitar baremul clinic aferent este sumativ si va cuprinde toate manoperele clinice efectuate la disciplinele clinice din anul respectiv.

Studentii Facultatii de Stiinte ale Comunicării au obligatia de a efectua un barem practic la fiecare disciplina pentru a putea dobandi competentele aplicate. In cadrul practicii anuale de vara baremul aferent este sumativ si cuprinde activitatile practice efectuate la disciplinele din anul respectiv.

Art. 9. Alegerea parcursului academic

9.1. Studentul are dreptul să opteze pentru studierea unor discipline, din categoriile **opționale și facultative** prevăzute în Planul de învățământ, cu respectarea condițiilor impuse prin regulamentele proprii ale facultăților.

9.2. Studenții se pot înscrie la **disciplinele facultative** ale domeniului lor și ale altor domenii de studiu din universitate. Oferta de discipline facultative se stabilește pe universitate și este comunicată studenților la fiecare început de an/semestru de către conducerea facultății.

Creditele suplimentare acumulate și rezultatele evaluării la aceste discipline vor fi consemnate în Registrul matricol și în Suplimentul la diploma a studentului.

Art. 10. Structura anului universitar

10.1. Anul universitar este structurat modular, fiecare din cele 4 module cuprinzând 7 săptămâni.

10.2. Finalizarea fiecărui modul se realizează cu susținerea sesiunii de examene de aproximativ 10 zile.

10.3. Pentru reexaminari la disciplinele nepromovate sau pentru mariri de note se organizează, contra cost, sesiuni de restanțe.

10.4. Structura anului universitar - perioadele de activitate și întreruperile legale (vacanțe, sărbători legale etc.) este aprobată de Senatul Universității și comunicată la începutul fiecărui an universitar.

Art.11. Forme de învățământ

11.1. Învățământul universitar la UAI se desfășoară sub formă de studii universitare de licență (3, 4 și 6 ani).

11.2. Activitatea didactică este organizată în regim de zi.

Art. 12. Frecvența studenților

Art.12.1. Conform Sistemului European de Credite Transferabile și a Regulamentului Universității, pentru a acumula unități de credit și punctaj valoric, studenții sunt obligați să frecventeze 100% orele de curs, seminarii și lucrări practice sau activități individuale de pregătire, fiind o condiție obligatorie pentru prezentarea la examen. Pentru studenții UAI, indeplinirea baremurilor practice în scopul dobândirii competențelor este obligatorie.

Absențele se pot motiva doar pe baza certificatelor medicale cu internări în spital sau situații excepționale, însă cu obligativitatea refacerii gratuite cursurilor, seminariilor sau lucrărilor practice la care au absentat.

Pentru celelalte cazuri, refacerile se efectuează contracost, prezența la refaceri este validată prin realizarea baremului.

12.2. Cadrul didactic titular va comunica la începutul activităților toate condițiile de prezentare la examen, acestea fiind menționate în Fișa disciplinei.

12.3. Alte cerințe referitoare la frecvență la activitățile didactice vor fi stabilite de decanate și vor fi consemnate în Contractul anual de studii.



Art. 13. Promovabilitatea

13.1. Pentru stimularea studenților în vederea obținerii de rezultate bune și foarte bune s-a introdus, prin hotărârea Consiliilor facultatilor și a Senatului Universității, obligativitatea îndeplinirii punctajului la sfârșitul fiecărui an și a ciclurilor de studiu.

Pentru programul de studii *Medicină Dentară*, la sfârșitul anului I, studentul trebuie să aibă 360 de puncte, la sfârșitul anului II 360 de puncte, la sfârșitul anului III 420 de puncte, la sfârșitul anului IV 480 de puncte, la sfârșitul anului V 480 de puncte și la sfârșitul anului VI 480 de puncte.

La programul de studii *Medicină Dentară*, alcătuit din 2 cicluri de câte 3 ani, studentul nu poate trece dintr – un ciclu în altul fără toate examenele promovate și fără a avea punctajul îndeplinit.

Pentru programul de studii *Asistență Medicală Generală*, la sfârșitul anului I, studentul trebuie să aibă 360 de puncte, la sfârșitul anului II 420 de puncte, la sfârșitul anului III 480 de puncte, la sfârșitul anului IV 480 de puncte.

Pentru programele de studii *Tehnică Dentară, Balneofiziokinetoterapie și Recuperare, Comunicare și Relații Publice, Jurnalism*, la sfârșitul anului I, studentul trebuie să aibă 360 de puncte, la sfârșitul anului II 420 puncte, iar la sfârșitul anului III 480 puncte.

13.2 Secretariatele facultăților definitivează situația școlară a studentului la începutul anului universitar următor pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul universitar precedent. După parcurgerea unui an de studii, un student se va afla în una din următoarele situații școlare:

- **Student cu an de studii promovat (programele de studii MD, TD, AMG, BFTKR, J și CRP)**, când studentul a promovat toate examenele cu nota minimă 5 și acumulează numărul total de credit pentru anul respectiv, 60 UC (conform ECTS) și a punctajului valoric;

- **Student cu an de studii creditat (trecut în anul următor)** pentru programele de studii MD, TD, AMG, BFKTR, CRP și J, când studentul trece în anul următor prin acumularea numărului minim de 45 de unități de credite și a punctajului minim aferent anului de studiu;

- **Student cu an de studii complementar pentru toate programele de studii**, când studentul nu se regăsește în situațiile de mai sus; în acest caz, studentul are obligația de a urma **anul complementar**, în care acesta trebuie să promoveze examenele restante, cu obligativitatea achitării taxei pentru anul complementar, egală ca valoare cu taxa anuală de studii a anului universitar respectiv;

- **Student exmatriculat**, când studentul nu îndeplinește condițiile de promovabilitate și de plata a taxelor de scolarizare.

Art. 14. Întreruperea de studii. Retragerea de la studii. Transfer.

14.1. Întreruperea de studii. Studenții au dreptul de a solicita din motive personale întreruperea școlarității. Întreruperea se face la cerere, cu întreruperea Contractului de scolarizare.

14.2. Studenții care au întrerupt studiile sunt obligați ca la reluarea lor să îndeplinească eventualele activități didactice rezultate în urma modificării Planurilor de învățământ în perioada de întrerupere a studiilor.

14.3. Retragerea de la studii. Studentul care din diferite motive nu mai poate continua studiile, poate adresa Decanului facultății la care este înscris cererea de retragere de la studii.

14.4. Cererea de retragere de la studii se depune la secretariatul facultății. Cererea de retragere va fi pusă în discuție în următorul Consiliu al Facultății. Cererea de retragere se aprobă de Senatul Universității, după avizul favorabil al Consiliului Facultății.



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigorea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

14.5. Hotărârea Senatului se comunică, într-un termen de 5 zile, secretariatului facultății care va finaliza procedura de retragere.

14.6. Studentul este obligat să achite toate taxele corespunzătoare perioadei de studiu, conform contractului de studii, până la data depunerii cererii de retragere.

14.7. În cazul retragerii de la studii, studentului i se restituie un procent din taxa de studii achitată, conform prevederilor din contractul anual de studii. În cazul retragerii dosarului până la o anumită dată stabilită în contractul anual de studii, i se restituie integral taxa de studii.

14.8. Studentul retras de la studii se poate reînmatricula la cerere, cu taxă, cu respectarea capacității de școlarizare.

14.9. Transferul studenților. Transferarea studenților de la o universitate la alta se poate face numai în anii intermediari și cu aprobarea conducerii celor două instituții. Pentru aprobarea transferului, studentul trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să aibă situația școlară încheiată (pentru anul universitar respectiv), fișa de lichidare semnată și taxa de transfer achitată. În cursul anului universitar nu se acceptă transferuri.

14.10. Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate și îndeplinirea următoarelor condiții:

- studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea;
- după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită mobilitatea instituției de învățământ superior de unde dorește mobilitatea;
- instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care se pleacă;
- în cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.

14.11. Cererile de transfer trebuie să conțină avize ale decanului și rectorului, iar pe verso să existe situația școlară a solicitantului semnată de secretarul șef și decanul facultății. Toate aceste mențiuni trebuie semnate și ștampilate.

14.12. Aprobarea transferării constă în respectarea următoarei proceduri interne în cadrul Universității „Apollonia” din Iași:

- cererea de mobilitate înregistrată la secretariatul facultății este pusă în discuție în ședința Biroului Consiliului Facultății și aprobată în ședința Consiliului Facultății dacă respectă condițiile prevăzute la art. 14.3. din prezentul regulament și în Metodologia privind mobilitatea academică a studenților;
- după aprobarea în Consiliul Facultății, cererea este pusă în discuție în ședința Biroului Senat și aprobată, în final, prin hotărârea Senatului Universității „Apollonia” din Iași;
- hotărârea Senatului se comunică, într-un termen rezonabil, secretariatului facultății care va finaliza transferul studentului.

Universitatea „Apollonia” din Iași își rezervă dreptul de a nu mai accepta cereri de reînmatriculare a studenților carora li s-a aprobat tranferul către altă universitate.

14.13. Transferul spre U.A.I. este admis pentru studenții români și străini proveniți din universitățile de stat și particulare acreditate, cu respectarea condițiilor stabilite de conducerea universitatilor privind echivalarea disciplinelor de studiu și a creditelor acumulate și achitarea obligațiilor de plată față de universitate.

14.14. Comisia de echivalare a creditelor transferabile va stabili eventualele examene de diferență pe care studentul trebuie să le susțină în anul de studiu în care a fost înscris. În cazul



nepromovării examenelor de diferență, studentul va fi declarat în an creditat sau complementar, conform prevederilor Contractului anual de studii.

14.15. Studenții își pot pierde calitatea de student pentru neplata taxelor școlare la termenele stabilite. Redobândirea calității de student pentru anul universitar în curs se face numai după plata tuturor taxelor aferente. Studentul care a pierdut calitatea de student își va putea ridica actele din dosarul personal la sfârșitul anului universitar, în urma prezentării la decanat a Notei de lichidare.

Art. 15. Evaluarea studentului

15.1. Formele de verificare și atestare a competențelor studentului, prevăzute în planurile de învățământ, sunt **examenul (E)** și **colocviul (C)**. Modul de susținere a examenelor: proba teoretică – **probă scrisă (S)**, **probă orală (O)** sau **probă scrisă și orală (SO)** și proba practică se stabilește pentru fiecare disciplină în parte prin Fișa disciplinei și se comunică studenților la începutul fiecărui semestru, de titularul disciplinei, care are obligația ca în 48 de ore să comunice rezultatele la decanat.

15.2. Rezultatele probelor orale nu se contestă. La disciplinele care se finalizează prin examen scris, cadrul didactic titular va prezenta odată cu susținerea probei și baremul de evaluare. La această formă de examinare studentul poate depune contestație cu privire la nota obținută la Decanatul facultății, în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului.

Pentru rezolvarea contestației, conducerea facultății numește o Comisie de contestații formată din trei cadre didactice cu competențe în domeniu, din care nu face parte titularul de disciplină.

15.3. Într-un an universitar studenții se pot prezenta la examen o singură dată în sesiune. Următoarea examinare este contra cost.

15.4. Aprecierea dobândirii cunoștințelor studenților se face cu note de la 1 la 10. La disciplinele la care se susțin mai multe probe, examinatorul va stabili o singură notă (cifră întreagă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Nota minimă de promovare este 5.

15.5. Notele obținute la examene se consemnează de către titular în **carnetul studentului** și la decanate în **cataloge de note**.

15.6. Verificarea competențelor dobândite de student prin parcurgerea disciplinelor de studiu se face de către titularul de disciplină și cel puțin un al doilea cadru didactic de specialitate.

15.7. Verificarea competențelor dobândite de student în cadrul practicii de vară se face prin colocviu, de către o Comisie de examinare.

15.8. Programarea examenelor se face de către decanatele facultăților care coordonează domeniile de studiu. Programarea are la bază datele propuse de studenți de comun acord cu titularii de disciplină.

15.9. Într-un an universitar studenții se pot prezenta la examen numai în sesiunile reglementate, ordinare sau suplimentare, conform prezentului regulament.

15.10. Încheierea situației școlare a studentului se face după terminarea anului universitar.

15.11. Studentul care este surprins fraudând examenul va fi sancționat. Sancțiunile, de la anularea examenului până la exmatriculare, se stabilesc la propunerea titularului de disciplină de către Conducerea facultății, cu aprobarea Rectorului. Studentul are dreptul la contestație, deciziile referitoare la contestații fiind luate de Conducerea facultății și aprobate de Rector.



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurarii nr. 11, Iași, 760511
Tel.: 0232 210.310; Fax: 0232 210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

Art. 16. Monitorizarea activității profesionale a studenților

16. 1. Întreaga activitate profesională a studenților este monitorizată de Comisia Didactică.

16. 2. Comisia de Activitate Didactică este o structură executivă, subordonată funcțional Senatului Universității Apollonia.

16. 3. Comisia de Activitate Didactică asigură implementarea hotărârilor Senatului în domeniul învățământului.

16. 4. Comisia de Activitate Didactică funcționează permanent și are rolul de a asigura organizarea și buna desfășurare a procesului didactic universitar la toate programele de studii, în toate secvențele sale de la admitere și până la examenele de finalizare a studiilor.

16. 5. Din Comisia de Activitate Didactică fac parte atât membri ai corpului didactic din cele două Facultăți cât și studenți.

16. 6. Comisia funcționează continuu, în cadrul întrunirilor de lucru și prin comunicare permanentă.

16. 7. Întrunirile de lucru se realizează la convocarea președintelui comisiei, iar pentru probleme deosebite pot fi convocate la întrunirile de lucru ale comisiei persoane competente în rezolvarea problemelor respective.

16. 8. Aprobarea Comisiei de Activitate Didactică se face de către Senatul Universității Apollonia din Iași, prin vot deschis cu majoritate simplă.

16. 9. Comisia de Activitate Didactică are următoarele atribuții:

(a) Coordonează și verifică desfășurarea procesului de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările universității și facultății, cu privire la:

- desfășurarea activităților de inițiere, aprobare, evaluare și revizuire a programelor de studii;
- normarea personalului didactic și elaborarea statelor de funcții de către departamente;
- realizarea și respectarea programării activităților didactice;
- elaborarea fișelor disciplinelor și respectarea în practică a conținutului acestora;
- structura și mărimea formațiunilor de studiu, în baza criteriilor de performanță didactică și economică.

(b) Coordonează și verifică desfășurarea activităților de informare-popularizare a ofertei de școlarizare în facultate, în vederea atragerii de candidați.

(c) Monitorizează planificarea și desfășurarea examenelor în sesiuni, respectarea regulamentelor privind notarea studenților, planificarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

(d) Monitorizează respectarea standardelor de performanță stabilite de ARACIS și de organisme de evaluare academică pentru procesul de învățământ universitar.

(e) Realizează analize interne ale activității didactice la sfârșitul fiecărui modul și comparative și propune Senatului Universității Apollonia strategii de perfecționare permanentă a procesului de învățământ.

(f) Identifică toate problemele ce apar în desfășurarea procesului de învățământ, le rezolvă sau, după caz, le aduce la cunoștința forurilor de conducere superioare în vederea elaborării de rezoluții.

(g) Monitorizează accesibilitatea și calitatea resurselor de informare-documentare din universitate.

(h) Evaluează structura actuală și de perspectivă a personalului didactic, în raport cu numărul de studenți.



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplina și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232 210.310; Fax: 0232 210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

16. 10. Comisia se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar pentru problemele specifice, la convocarea coordonatorului comisiei.

16. 11. Sedințele comisiei sunt legal constituite dacă sunt prezenți jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

16. 12. La sedințele comisiei pot participa cu statut de invitați și alte persoane din afara componenței acesteia.

16.13 În fiecare an universitar, la Universitatea Apollonia din Iași examenele de finalizare a studiilor se organizează în două sesiuni:

- Sesiunea de vară: lunile iunie-iulie pentru absolvenții de Științele comunicării, respectiv septembrie pentru absolvenții din domeniul medical;
- Sesiunea de iarnă: luna februarie.

Facultățile vor informa candidații despre perioadele de susținere, condițiile de înscriere, programarea probelor, accesul la bibliotecă, cursuri de pregătire, simulări licență, etc., prin afișare, cu cel puțin șase luni înainte.

Art. 17. Mobilitatea academică a studenților

Art. 17.1 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.

Art. 17.2 Calitatea de student se menține pe perioada mobilității.

Art. 17.3 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.

Art. 17.4 (1) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

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

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

(3) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie, astfel:

- a) studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
- b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;
- c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul;



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Pacurari nr. 11, Iași, 700511

Tel.: 0232 210.310; Fax: 0232 210.310

E-mail: secretariat@univapollonia.ro

www.univapollonia.ro

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

Prezentul regulament a fost actualizat, fiind discutat și aprobat în ședința de Senat din 15.09.2023.

Handwritten signature



AVIZAT
Consilier Juridic
Toma Alexandru

Handwritten signature of Toma Alexandru