



**Decizia Senatului nr.
930/28.05.2010. – anexa 2.
modificat prin hotărârea nr.
1111/28.10.2011.,
1127/25.11.2011,
1231/2012.07.20,
1262/2012.10.19,
1421/13.09.2013,
1523/2014.04.28.
1554/2014.07.11.
1728/2015.07.17.**

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

**Cluj-Napoca
2013**

Conținut

Introducere.....	3
I. Dispoziții generale.....	3
1.§ Valabilitatea regulamentului.....	3
2.§ Noțiuni de bază ale sistemului de credite.....	3
3.§ Sistemul informațional al Universității.....	4
4.§ Comisii și persoane competente în probleme de studii.....	5
5.§ Statutul de student.....	6
II. Organizarea procesului de învățământ.....	8
6.§ Structura anului universitar.....	8
7.§ Înscrierea la studii.....	8
8.§ Carnetul de student.....	8
9.§ Catalogul de examen.....	9
10.§ Registrul matricol.....	9
11§ Cerințele programului de studiu. Planul de învățământ.....	9
12.§ Informarea despre cerințe.....	10
13.§ Cerințele disciplinei.....	11
14.§ Contractul de studii. Ruta individuală de studii.....	12
15. § Participarea la activități.....	12
16.§ Transferul de la alte universități sau în cadrul Universității Sapiientia.....	13
17.§ Studii paralele.....	13
18.§ Studii parțiale în țară sau în străinătate.....	13
19.§ Competența lingvistică.....	14
20.§ Întreruperea studiilor.....	14
III. Evaluarea cunoștințelor, regimul examenelor.....	16
21.§ Forme de verificare a cunoștințelor.....	16
22.§ Organizarea examenelor.....	17
23.§ Repetarea examenelor nepromovate și promovate, reînscrierea la discipline.....	18
24.§ Recunoașterea studiilor.....	19
25.§ Evaluarea activității semestriale, obținerea și acumularea de credite.....	19
26.§ Îndeplinirea obligațiilor de studiu.....	20
27.§ Calcularea mediilor de studii. Indicele de credit.....	20
28. § Prelungirea perioadei de școlaritate.....	21
29. § Lucrarea de licență/diplomă.....	22
30.§ Disertația.....	23
IV. Finalizarea studiilor.....	24
31.§ Certificatul de absolvire.....	24
32.§ Examenul de finalizare a studiilor.....	24
33.§ Diploma.....	24
34.§ Suplimentul la diplomă.....	25
V. Dispoziții finale.....	25

Introducere

Universitatea Sapientia este o instituție de învățământ superior acreditată, care asigură studii universitare de licență, respectiv studii universitare de master.

În vederea aderării la spațiul universitar european, începând din anul universitar 2005/2006 Universitatea Sapientia organizează procesul de învățământ conform Legii nr. 288/2004 și 1/2011, în cadrul domeniilor de licență stabilite de hotărârile de guvern în vigoare, pe locuri bugetate, respectiv locuri cu taxă.

Universitatea Sapientia aplică în organizarea procesului de învățământ Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS), pe baza căruia timpul necesar pentru munca depusă în scopul realizării cerințelor programului de studii stabilite pentru obținerea diplomei de studii este măsurată în credite. Alocarea de credite respectă practica universitară europeană, conform căreia un credit corespunde cu 25 ore de studiu, iar volumul normal de muncă aferent unui semestru universitar este echivalent cu 30 de credite.

I. Dispoziții generale

1.§ Valabilitatea regulamentului

1. Prezentul regulament a fost elaborat cu respectarea legislației române referitoare la învățământul superior (Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare), și Ordinele Ministrului Educației (3235/2005 și 3617/2005).
2. Regulamentul se aplică pentru studenții Universității Sapientia, pentru cadrele didactice care desfășoară activitate didactică sub orice formă prevăzută de lege, respectiv pentru personalul administrativ care se ocupă cu organizarea activității didactice ale studenților și cadrelor didactice.
3. Reglementările în vigoare referitoare la procesul de învățământ, respectiv modificările acestora, valabile în sistem ascendent, se aplică tuturor studenților, începând de la admiterea la universitate, și până la încheierea studiilor.

2.§ Noțiuni de bază ale sistemului de credite

- a) **în sistemul de credite** pentru obținerea diplomei studenții trebuie să acumuleze un anumit număr de credite din diferitele discipline și grupe de discipline, în conformitate cu planul de învățământ al programului de studiu. Numărul de credite aferente unei specializări este reglementată prin hotărâre de guvern. Promovarea disciplinelor nu este legată de un anumit semestru de studiu. Luând în considerare condiționările disciplinelor și alte reglementări valabile, folosindu-se de opțiunile posibile, studentul își poate organiza studiile în baza unui plan individual de studiu.
- b) **creditul:** este unitatea de măsură a efortului studentului necesar pentru parcurgerea unui program de studiu, un număr care exprimă relația între cantitatea totală de muncă depusă de student pentru realizarea cerințelor de studiu respectiv cantitatea de muncă necesară pentru însușirea unei discipline. Creditele sunt valori numerice între 1-30, care sunt alocate unor unități de curs dintr-un semestru, respectiv unor activități concrete. Creditele oglindesc totalitatea efortului depus de student în vederea însușirii unei anumite discipline (participarea la cursuri și seminarii, munca de laborator, activitățile practice, studiul individual etc.), raportate la solicitarea de efort pe un semestru. Creditele asociate disciplinelor pot fi reprezentate prin numere întregi sau fracțiuni de 0,5. Creditele asociate unei discipline din planul de învățământ sunt obținute de student dacă a promovat examenul sau o altă formă de verificare, respectiv a primit nota minimă de 5 sau calificativul "admis". Creditele asociate unei discipline nu pot fi îndeplinite în etape.

Numărul de credite alocate cursurilor, disciplinelor, grupelor de discipline, practicii de specialitate și lucrării de diplomă sunt stabilite în planul de învățământ. Un student poate obține credite și prin transferarea și echivalarea creditelor acumulate din discipline studiate la alte specializări sau altă instituție, respectiv din alte activități efectuate în interesul instituției, echivalate conform prezentului regulament.

- c) **acumulare de credite:** însumarea creditelor obținute pe parcursul efectuării studiilor. În fiecare etapă de studiu creditele acumulate se adaugă creditelor obținute anterior, până când studentul însumează numărul total de credite necesare pentru obținerea diplomei.
- d) **cerințe preliminare (condiționări):** însușirea prealabilă dovedită a cunoștințelor de la o altă disciplină sau grupă de discipline, necesare înțelegerii unui curs sau unei discipline. O disciplină poate fi înscrisă în contractul de studii, dacă cerințele preliminare ale disciplinei au fost îndeplinite în perioada premergătoare înscrierii. Condiționările sunt prevăzute în planul de învățământ, respectiv în fișa disciplinei.
- e) **înscrierea unei discipline în contractul de studii:** înseamnă înscrierea la toate activitățile didactice asociate unei discipline (ore de curs, seminarii, laborator, proiect, respectiv practică), denumite generic cursuri. Condiția înscrierii este îndeplinirea cerințelor preliminare ale disciplinei. Înscrierea la discipline în cadrul Universității Sapiientia se realizează prin Sistemul Unitare de Gestiune a Studiilor Neptun.
- f) **contract de studii:** reprezintă anexa la contractul de școlarizare, semnat anual de către student și decanul facultății, prin care studentul se înscrie în anul universitar respectiv. Lista disciplinelor alese de student în semestrele I. și II., respectiv documentul conținând taxele de studiu și taxele administrative reprezintă anexe la contractul de studiu. Prin contractul de studiu studentul își asumă îndeplinirea cerințelor stabilite, iar decanul se obligă la organizarea predării disciplinelor respective în condiții adecvate.
- g) **echivalare:** stabilirea disciplinelor care se pot înlocui reciproc. Echivalența se poate stabili în mod univoc în cazul în care similitudinea conținutului este de minim 75%. Echivalarea stă baza recunoașterii creditelor de studiu acumulate în alte instituții. Stabilirea acesteia intră în competența Comisiei de Studii și Credite de pe lângă Consiliul Facultății. În mod excepțional, în cazul disciplinelor opționale sau facultative, în baza argumentelor profesionale, CSC poate decide echivalarea unor discipline care nu corespund acestei cerințe, sau chiar cu conținut diferit – aparținând aceluiași domeniu.
- h) **ECTS (European Credit Transfer System):** sistem european de credite transferabile, care face posibilă aderarea acelor instituții de învățământ superior la spațiul european de învățământ superior care acceptă principiile de bază ale ECTS, asigurând studenților posibilitatea elaborării unui program individual de studiu și mobilitate între instituții.
- i) **semestru:** interval de timp compus din 14 săptămâni de activitate didactică, 4 săptămâni (de regulă) de perioadă de examinare și o săptămână de sesiune de restanțe. La unele programe de studiu durata activităților didactice în anumite semestre poate fi diferit, în funcție de cerințele ARACIS.

3.§ *Sistemul informațional al Universității Sapiientia*

1. În cadrul Universității Sapiientia funcționează Sistemul Unitar de Gestiune a Studiilor Neptun (SGSN), cu ajutorul căreia se ține evidența informatizată a datelor referitoare la structura organizațională, date personale, date legate de planurile de învățământ și date financiare referitoare la procesul de învățământ. Accesul la SGSN este permis cu diferite drepturi de utilizator.
2. Datele înscrise în sistemul de informații se consideră a fi date personale, de aceea, orice înregistrare sau pătrundere ilegală în sistemul de informațional atrage după sine consecințe juridice.
3. Sistemul Unitar de Gestiune a Studiilor Neptun (SGSN) constituie, pe lângă registrul matricol sursa principală de înregistrare a studiilor, care reprezintă în același timp și un mijloc de comunicare oficial în cadrul Universității. Orice student, cadru didactic și

personal administrativ cu drepturi de utilizator are obligația de a urmări zilnic mesajele de sistem, și de a-și rezolva problemele specifice (administrative sau de gestionare) legate de studii.

4.§ Comisiile și persoanele competente în probleme de studii

1. **Comisia de Învățământ a Senatului** este comisia de experți care se ocupă de elaborarea regulamentelor și de pregătirea hotărârilor de senat legate de procesul de învățământ la nivel de universitate.
2. **Coordonatorul ECTS la nivel de instituție** este prorectorul responsabil de probleme de învățământ, care are rolul de a asigura funcționarea instituției conform mecanismelor și principiilor ECTS. O atribuție generală a acestuia este coordonarea procesului de învățământ în sistemul de credite în cadrul instituției, proliferarea relațiilor externe (ex. în cadrul programelor de colaborare internațională), coordonarea aplicării în practică a sistemului de credite, respectiv asigurarea de sprijin și consultanță pentru coordonatorii facultăților. Sarcina specifică a coordonatorului instituțional o reprezintă organizarea activității de informare despre învățământul bazat pe sistemul de credite la nivel de universitate.
3. **Comisia de Studii și Credite (CSC)** este comisia de specialitate a Consiliului Facultății, analoagă Comisiei de Învățământ a Senatului la nivel de facultate. Președintele Comisiei este coordonatorul ECTS al facultății (prodecanul responsabil cu probleme de învățământ sau cancelarul facultății), membrii sunt responsabili programelor de studii și coordonatorii specializărilor. Comisia de Studii și Credite rezolvă în primă instanță problemele legate de studii și examene, totodată efectuează recunoașterea și echivalarea disciplinelor studiate anterior, respectiv la alte specializări ale universității sau la alte instituții de învățământ superior. În situații motivate, la discutarea problemelor legate de probleme de studiu poate participa și secretarul facultății în cauză, având drept consultativ. Comisia își adoptă hotărârile cu majoritatea simplă a voturilor membrilor. În caz de egalitate, votul decisiv este cel al președintelui.
4. În formularea deciziilor, CSC se consultă cu titularii disciplinelor în cauză sau cu alți specialiști.
5. Contestațiile privind deciziile CSC pot fi adresate Consiliului Facultății. Hotărârea Consiliului Facultății poate fi supravizată de Senatul Universității.
6. Înainte de înscrierea la studii parțiale în cadrul altor universități din țară sau din străinătate, în baza declarației de accept din partea universității partenere, studentul are obligația de a cere aprobarea CSC cu privire la echivalarea disciplinelor ce vor fi studiate în cadrul instituției partenere.
7. Comisia de Studii și Credite își poate delega unele competențe președintelui Comisiei, pe perioade stabilite.
8. **Coordonatorul ECTS al facultății** este persoana de contact dintre coordonatorul ECTS la nivel de instituție și personalul didactic din cadrul facultății, care se ocupă cu aspectele practice ale implementării la nivel de facultate a sistemului de credite. Coordonatorul facultății urmărește evoluția reglementărilor, informează personalul didactic și cel administrativ în legătură cu sistemul de credite, coordonează elaborarea regulamentelor facultății bazate pe sistemul de credite, conduce lucrările Comisiei de Studii și Credite a facultății.
9. **Atribuțiile coordonatorului specializării:** informează în detaliu studenții despre sistemul de credite, face cunoscută procedura de recunoaștere a disciplinelor, informează studenții despre rutele posibile de studiu, oferă sprijin acestora la înscrierea semestrială la discipline, și contrasemnează lista disciplinelor din anexa semestrială a contractului de studiu. Îi îndrumă în alegerea disciplinelor opționale și facultative, respectiv în înscrierea acestora în programul individual, și oferă consultanță referitor la toate problemele legate

de desfășurarea studiilor, mobilități și de examenul de finalizare. Coordonatorul specializării este persoana de contact dintre studenți și CSC. Coordonatorul specializării este numit de către Senat pentru fiecare specializare în parte, în baza propunerii Consiliului Facultății.

10. Studenții își adresează cererile, contestațiile Decanatului facultății referitor la orice problemă în care sunt vizați.
11. Cererile adresate Decanatului trebuie să primească răspuns în termen de 30 zile în scris sau prin sistemul Neptun.
12. În cazuri justificate, contestațiile legate de hotărârile Consiliului Facultății pot fi înaintate Senatului Universității, prin intermediul Rectoratului.

5.§ Statutul de student

1. Poate obține statutul de student al Universității persoana care:
 - în urma examenului de admitere a fost declarată admisă, conform Regulamentului de admitere al Universității
 - s-a transferat de la o altă instituție de învățământ superior,
 - care a fost exmatriculată din Universitate și reînmatriculată în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
2. Cursantul are statut de student în cadrul Universității Sapiientia. Statutul de student intră în vigoare odată cu înscrierea la universitate, și durează până în momentul eliberării certificatului de absolvire, respectiv până în ziua dispunerii retragerii/transferului/exmatriculării din instituție prin ordin al rectorului.
3. Rectorul universității dispune înmatricularea, respectiv exmatricularea studentului prin Ordin.
4. Universitatea Sapiientia încheie contract de școlarizare cu toți studenții. Contractul este valabil pe întreaga durată de școlarizare.
5. La înmatriculare, studentului i se deschide un dosar personal, care conține următoarele documente:
 - a. fișa de înscriere la admitere;
 - b. copia legalizată a certificatului de naștere;
 - c. diplomă de bacalaureat (în original sau copie legalizată, în cazul studiilor paralele). Pentru studenții cu cetățenie străină atestatul/adeverința de recunoaștere emisă de Minister;
 - d. în cazul studiilor universitare paralele, adeverință de student emis de către cealaltă instituție;
 - e. diplomă de licență (copie legalizată) și foaie matricolă/supliment la diplomă (copie legalizată) - în cazul celor studenților la a doua facultate, respectiv studenților programelor de master;
 - f. documente legate de transferul studentului de la altă instituție de învățământ superior;
 - g. adeverință medicală referitoare la starea de sănătate a studentului;
 - h. lucrarea(ile) scrisă la examenul de admitere;
 - i. certificat de căsătorie, în cazul în care studentul și-a schimbat numele de familie înainte de înscrierea la facultate;
 - j. cartea de identitate (sau alt document de identificare) în copie;
 - k. contractul de școlarizare.

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

- a. contractele de studii anuale, generate din sistemul Neptun, semnate de student și decan, precum și anexele semestriale ale acestuia;
- b. orice document care stă la baza acordării unor drepturi sau avantaje studentului (burse, cămin, etc.);

- c. cererea aprobată referitoare la întreruperea studiilor;
 - d. documente referitoare la proceduri disciplinare aplicate studentului;
 - e. alte documente referitoare la student (ex. documente cu privire la studiile parțiale, premii, etc.).
6. Statutul de student este activ în anul universitar în care studentul s-a înregistrat în sistemul Neptun și s-a înscris prin completarea Contractului de studii. Este în întrerupere (pasiv) atunci, când studentul solicită întrerupere pe anul sau semestrul respectiv prin cerere depusă la Decanatul facultății.
7. Drepturile provenite din statutul de student pot fi exercitate doar în semestrele active.
8. Statutul de student încetează (studentul este exmatriculat) în cazul în care:
- a. studentul nu a efectuat registrarea în sistemul Neptun și înscrierea prin încheierea contractului de studii necesară continuării studiilor, și nu a cerut întreruperea, respectiv prelungirea studiilor;
 - b. dacă studentul este exmatriculat din motive de studiu, în situația prevăzută la pct. 26.ș/4;
 - c. dacă studentul este exmatriculat din motive disciplinare, în urma unei hotărâri disciplinare în acest sens;
 - d. dacă studentul nu își respectă obligațiile de plată la care s-a angajat în contractul de școlarizare;
 - e. la cererea studentului, începând de la data aprobării cererii de către rector;
 - f. la încheierea studiilor, în ziua eliberării adeverinței de absolvire a studiilor.
9. Studentul exmatriculat, în cazul în care este reînmatriculat la universitate, poate cere recunoașterea rezultatelor studiilor anterioare, conform regulilor sistemului de credite.
10. Statutul de student activ al universității este dovedit de carnetul de student, care trebuie vizat în fiecare semestru la Decanatul Facultății.

II. Organizarea procesului de învățământ

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

1. Structura anului universitar, începutul și sfârșitul perioadei de activități didactice, respectiv a sesiunii de examene este stabilită de Senat.
2. Anul universitar este divizat în două semestre: un semestru este compus din 14 săptămâni de perioadă de studiu și de regulă din 4 săptămâni de sesiune de examene, care se completează cu o săptămână de sesiune de restanțe. Anul universitar mai conține o săptămână de sesiune complementară de toamnă. La anumite programe de studiu durata perioadei de activități didactice și a sesiunii poate fi diferit, în conformitate cu cerințele ARACIS.
3. Perioada de înregistrare este prima săptămână a semestrului, pe parcursul căreia studentul se înscrie la discipline alese pe semestrul respectiv dintre cele anunțate.
4. Durata orelor de contact este de 50 minute.
5. Decanul este responsabil pentru întocmirea în timp util al orarului, de calitatea și de respectarea acestuia.
6. O parte din vacanța de vară (cel mult 4 săptămâni) poate fi folosită în scopul activităților asociate pregătirii (practică de specialitate), stabilite în planul de învățământ în conformitate cu standardele specifice programului de studiu.

7.§ *Înscrierea la studii*

1. Studentul are obligația de a se înregistra în sistemul Neptun în fiecare semestru. După înregistrare, în prima săptămână a anului universitar studentul trebuie să depună la Decanatul Facultății Contractul de studii generat din aplicația Neptun, precum și anexa semestrială a acestuia conținând disciplinele la care s-a înscris în decursul perioadei de înregistrare.
2. Condițiile înscrierii:
 - admiterea la universitate sau transferul de la o altă instituție de învățământ superior sau cererea de reînmatriculare aprobată;
 - obținerea în anul universitar anterior (activ) a numărului minim de credite stabilite de prezentul regulament;
 - plata taxei de studii sau a ratei de taxă (conform celor stabilite în regulamentul facultății) - în cazul studenților pe locuri cu taxă;
 - plata taxei pe disciplină, în cazul reînscrierii la o disciplină.
3. Modul de plată și data scadenței taxei de studii sunt stabilite în regulamentul facultății.
4. Înscrieri ulterioare – în prima săptămână de după perioada de înregistrare – se pot face doar în baza unei aprobări speciale din partea decanului, prin administratorul de studii al facultății.

8.§ *Carnetul de student*

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

9.§ Catalogul de examen

1. În urma verificărilor pe parcurs, a colocviilor, examenelor și altor forme de evaluare, profesorul examinator înscrie rezultatele obținute de studenți în catalog, care reprezintă documentul sursă întocmit în limba română. Emiterea catalogului generat din sistemul Neptun intră în atribuția cadrului didactic responsabil de examen. Pentru fiecare dată de evaluare se emite catalog distinct, inclusiv pentru examenele organizate în perioada de restante și cel complementar. Responsabilul de examen are obligația de a introduce în sistemul Neptun rezultatele evaluării în decurs de cel mult 3 zile lucrătoare de la data examenului. Omiterea acestora reprezintă abatere disciplinară, caz în care la propunerea directorului de departament decanul inițiază procedura de sancționare disciplinară a cadrului didactic în cauză.
2. Catalogul conține denumirea disciplinei, numărul de credite, numele cadrului didactic examinator, data evaluării, precum și lista nominală a studenților înscriși la evaluarea din data respectivă.
3. Cadrul didactic înscrie în catalog nota obținută în cifre și în litere, și validează înscrisul prin semnătură în cazul fiecărei note.
4. În cazul studenților care nu se prezintă la examen se va scrie "neprezentat".
5. Catalogul trebuie validat și de un al doilea cadru didactic examinator, pe lângă responsabilul de examen.
6. Responsabilul de examen este obligat să predea catalogul completat la Decanat secretarului de facultate responsabil pentru specializarea respectivă, în decurs de 3 zile lucrătoare de la data evaluării. Catalogul se păstrează la Decanatul facultății.

10.§ Registrul matricol

1. Documentul de bază al evidenței studenților este registrul matricol, care este un registru în format aprobat de Ministerul Educației și Cercetării. Registrul matricol este completat de secretarul de facultate responsabil pentru specializarea respectivă, sau de către persoana desemnată în acest scop din cadrul decanatului.
2. Registrul matricol conține datele personale ale studenților, numărul matricol, rezultatele de studiu obținute de aceștia în baza planului de învățământ a specializării în cauză valabil pentru promoția respectivă, precum și rezultatele obținute la examenul de finalizare a studiilor.
3. Evidența rezultatelor obținute de către studenți se efectuează și în format electronic, în paralel cu registrul matricol.
4. Odată cu încetarea statutului de student, registrul matricol se încheie. Încheierea este validată prin semnătura decanului facultății și a secretarului șef al facultății, cu excepția studenților reînmatriculați în anul academic următor conform pct. 26.§ 8. din prezentul regulament.

11.§ Cerințele programului de studiu. Planul de învățământ

1. Cerințele profesionale specifice calificărilor oferite de Universitatea Sapiientia, sunt stabilite de către Consiliul facultății în planurile de învățământ ale specializărilor, conform legilor și reglementărilor în vigoare. Cerințele conțin pentru fiecare specializare în parte obiectivele formării, competențele obținute, durata normală a studiilor și forma de învățământ, lista disciplinelor necesare obținerii calificării împreună cu creditele și numărul de ore aferente, condițiile elaborării lucrării de licență și ale examenului de finalizare a studiilor, nivelul și denumirea calificării, titlul obținut, respectiv alte reglementări importante referitoare la programul de studiu.
2. În planurile de învățământ ale specializărilor figurează discipline obligatorii, opționale și facultative. Durata de studiu a unei discipline este de un semestru, disciplinele care necesită o perioadă mai lungă de studiu sunt și ele divizate în unități semestriale.
 - a) *Disciplinele obligatorii* asigură cunoștințele profesionale de bază, și promovarea acestora pe parcursul perioadei de studii este absolut necesară.

b) *Disciplinele opționale de specialitate și pachetele de discipline opționale* ajută la pregătirea de specialitate a studenților, precum și la aprofundarea cunoștințelor dintr-o ramură de specializare. În cazul disciplinelor opționale, înscrierea la disciplinele corespunzătoare numărului de credite stabilite în planul de învățământ și realizarea acestora, este de asemenea o condiție pentru obținerea calificării. Modul de alegere a disciplinelor opționale este stabilit în planul de învățământ.

c) *Disciplinele facultative (liber alese)* sunt discipline de tip complementar, care fac posibilă lărgirea sferei de cunoștințe de specialitate a studenților, sau vizează interesele lor în alt domeniu, ținând cont de posibilitățile universității. Studenții universității se pot înscrie și la cursurile unei alte facultăți sau a unei alte specializări (cu condiția îndeplinirii condițiilor). Aceste discipline sunt recunoscute ca discipline facultative, iar rezultatele obținute sunt înscrise în registrul matricol, precum și în foaia matricolă/suplimentul la diplomă a(l) studentului.

d) *Disciplinele facultative generale* ajută la lărgirea sferei de cultură generală a studenților, precum și la cunoașterea istoriei și culturii. Acestea pot fi alese din oferta publicată anual de Rectorat sau facultăți, și pot substitui creditele unor discipline opționale de specialitate, în conformitate cu condițiile stabilite de Consiliul facultății. Aceste discipline figurează în evidență drept discipline facultative. În cadrul Universității Sapienția, realizarea disciplinelor din pachetul de discipline de istoria culturii reprezintă condiția de obținere a unui loc fără taxă, respectiv a bursei.

În sistemul de credite, formatul planului de învățământ este cel al modelului de plan, care în cadrul unei specializării date reprezintă o posibilitate recomandată de urmare a studiilor necesare pentru obținerea calificării, în limitele duratei legale de studii.

4. În planul de învățământ este stabilit numărul de ore aferent disciplinelor, conform diferitelor tipuri de activități didactice (în sistemul Neptun denumite cursuri):

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

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

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

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

5. În decursul unui semestru studentul poate alege orice disciplină din planul de învățământ al specializării, organizată în semestrul respectiv, cu respectarea condițiilor. Studentul se înscrie la disciplinele alese din planul de învățământ valabil pentru promoția din care face parte. Studentul poate să înscrie în contract și alte discipline din planul de învățământ al specializării proprii peste numărul de credite necesar sau de la alte specializări, cu respectarea condițiilor. Aceste discipline sunt considerate facultative.

12.§ Informare despre cerințe

1. Decanul are obligația ca la înscrierea a studentului care își începe studiile universitare să asigure informarea acestuia referitor la drepturi și obligații, obligativitatea folosirii sistemului Neptun, precum și la cerințele de studiu, condițiile de obținere a diplomei și la structura anului universitar.

2. În vederea informării studenților, Universitatea Sapiientia publică anual Ghidul studentului (Informational Package) în format tipărit sau electronic, care cuprinde pe facultăți sau specializări următoarele:
 - scurta prezentare a universității și ale facultăților
 - structura anului universitar, durata perioadei de înregistrare
 - planurile de învățământ ale specializărilor
 - procedura de înscriere și modul de înscriere a disciplinelor în contractul de studii, prin utilizarea sistemului Neptun
 - regulile referitoare la recunoașterea și echivalarea disciplinelor
 - descrierea scurtă a disciplinelor: denumirea disciplinei, tipul acestuia în planul de învățământ al specializării respective (obligatorie, opțională, facultativă), condiționări, tematica disciplinei, bibliografia obligatorie, numărul de ore (curs/seminar/lucrare practică/proiect), modul de evaluare, numărul de credite, numele cadrului/cadrelor didactic/e, codul disciplinei
 - Regulamentul de Studii, împreună cu procedura de evaluare a studenților,
 - Îndrumătorul de utilizare a sistemului Neptun
 - Regulamentul de Burse al Universității Sapiientia
 - activități culturale și recreative, servicii medicale sau de alt tip oferite studenților.
3. Carta Universității Sapiientia, Regulamentul de Studii, precum și celelalte regulamente ale facultății și universității, care vizează studenții, obiectivul programelor de studiu, cerințele stabilite de planul de învățământ, fișa disciplinelor oferite de facultate trebuie puse la dispoziția studenților la decanate și în biblioteci, respectiv trebuie postate pe pagina de internet a universității.
4. Menținerea legăturii continue cu studenții, personal sau prin sistemul Neptun și consilierea acestora referitor la probleme de studii intră în atribuția coordonatorului programului de studii și a responsabililor de promoție.

13.§ Cerințele disciplinei

1. Cerințele unei discipline sunt formulate în fișa disciplinei. Fișa disciplinei este elaborată de cadrul didactic titular al disciplinei respective (propus de departament și numit de Biroul Consiliului Facultății), în urma consultărilor cu responsabilul programului de studii și cu alte cadre didactice care predau disciplina în cauză, după caz, și se aprobă de departament și în Consiliul facultății.
2. Fișa disciplinei trebuie să cuprindă următoarele, în conformitate cu formatul aprobat de Senat:
 - obiectivul disciplinei și competențele urmărite,
 - studiile anterioare necesare însușirii disciplinei,
 - creditele aferente disciplinei,
 - numărul de ore săptămânale, pe tipuri de activități,
 - tematica cursurilor, respectiv ale activităților practice,
 - lista bibliografiei obligatorii și facultative,
 - condițiile de participare la activități,
 - cerințele evaluărilor efectuate pe parcursul semestrului, numărul, data aproximativă, posibilitățile de recuperare, respectiv de corectare a rezultatelor acestora,
 - modul de acordare a notei,
 - condițiile de prezentare la examen.
3. Cerințele unei discipline trebuie stabilite astfel, încât studentul să aibă timp suficient pentru satisfacerea acestora.

4. Dacă în ultimul semestru din planul de învățământ figurează disciplina *Elaborarea lucrării de diplomă*, condițiile obținerii creditelor aferente acesteia trebuie formulate tot în fișa disciplinei în cauză.
5. Șeful de departament are responsabilitatea să asigure, ca responsabilii diferitelor discipline să elaboreze fișa disciplinei în timp util pentru informarea studenților.
6. Programele disciplinelor în versiune prescurtată sunt postate și în sistemul electronic de evidență Neptun.

14. § Contractul de studii. Ruta individuală de studii

1. În fiecare an academic studentul – cu îndeplinirea condițiilor stabilite în planul de învățământ și în regulamentele facultății – își poate forma un program individual de studii, cuprins în anexele Contractul de studiu.
2. Disciplinele obligatorii, opționale și facultative disponibile pe anul universitar următor, trebuie anunțate în sistemul Neptun de departamente cel târziu până la sfârșitul celei de-a 13-a săptămâni din semestrul II. Disciplinele obligatorii trebuie oferite în semestrul corespunzător planului de învățământ.
3. Studenții se înscriu semestrial la disciplinele alese prin sistemul Neptun, în săptămâna de înregistrare al fiecărui semestru, conform ofertei de discipline anunțate. Contractul de Studii trebuie încheiat în prima săptămână a anului universitar, iar lista disciplinelor alese semestrial, generate din sistemul Neptun constituie anexele acesteia. Coordonatorii specializărilor trebuie să acorde spijin și consultanță studenților pe parcursul înscrierilor la discipline, și să contrasemneze lista disciplinelor semestriale, anexă la contractul de studii. Înscrierea la disciplinele dintr-un anumit semestru devine definitivă prin semnarea anexei Contractului de Studii și depunerea acesteia la Decanat.
4. Studentul nu se poate înscrie la o disciplină a cărei condiționări nu le-a îndeplinit în prealabil.
5. În scopul facilitării organizării studiilor, mai ales a proiectării disciplinelor opționale și facultative facultățile anunță o perioadă de preregistrare în ultima săptămână de activități didactice al anului academic, când studenții se pot înscrie la disciplinele anunțate. Înscrierea la discipline devine definitivă prin confirmarea acesteia în perioada de înregistrare.
6. Data limită de definitivare a programei de studii este ultima zi din perioada de înregistrare a semestrului în cauză.

15. § Participarea la activități

1. În cazul disciplinelor înscrise în contractul de studii și sistemul Neptun, studentul participă la diferitele forme de activități didactice (curs, seminar, lucrare practică, proiect, practică de specialitate) conform celor stabilite în cerințele disciplinei.
2. Prevederile legate de prezența la activități pot diferi de la o disciplină la alta, și sunt stabilite în cerințele disciplinei de către cadrele didactice care predau disciplina, cu acordul Consiliului facultății. Prezența la lucrări practice este obligatorie în proporție de 100%, iar la seminarii este indicat o prezență obligatorie de 60-80%. Prezența la seminarii și lucrări practice este verificată de cadrul didactic.
3. Titularul de disciplină propune modul concret de verificare a participării la activitățile obligatorii, a motivării absențelor, respectiv modul de recuperare a orelor neefectuate și a activităților restante, cu aprobarea Consiliului facultății. Responsabilul de disciplină informează studenții despre acestea la începutul semestrului. Modificarea ulterioară a condițiilor poate fi efectuată doar cu condiția informării în timp util a studenților și cu acordul acestora.
4. În perioada de activități didactice și sesiuni de examene, studenții pot absentă o perioadă mai îndelungată (mai mult de trei zile) individual sau în grup, în scopul efectuării de studii, în scopuri culturale, sociale sau sportive doar cu aprobarea anterioară a decanului.

În caz de absență, studenții nu sunt scutiți de executarea obligațiilor conform cerințelor formulate.

5. În cazuri de excepție, pe baza evaluării individuale, Consiliul facultății poate scuti studentul de obligațiile participării la activități. În această situație, scutirea se poate referi și la condiția de acordare a bursei.

16.§ Transferul de la alte instituții de învățământ superior sau în cadrul Universității Sapientia

1. Un student poate fi transferat de la o altă instituție de învățământ superior la o specializare de același nivel, identică sau din același domeniu de licență respectiv similar, dacă a satisfăcut obligațiile de studiu stabilite de către cealaltă instituție pentru perioada de școlarizare efectuată, și dacă are statut de student activ. Fiecare caz se supune unei evaluări individuale. Cererea de transfer se depune la Decanat înainte de începutul anului universitar. Transferul este efectuat prin ordinul rectorului, în baza propunerii coordonatorului de specialitate, cu avizarea Biroului Consiliului facultății.
2. Transferul între două specializări identice sau din cadrul aceluiași domeniu de licență sau similar din facultăți ale Universității Sapientia se face prin ordinul rectorului, cu avizul consiliilor facultăților în cauză. Transferul la o altă specializare din același domeniu fundamental în cadrul aceleiași facultăți se face cu aprobarea Consiliului facultății respective.
3. Disciplinele promovate până în momentul transferului sunt evaluate de către Comisia de Studii și Credite, la propunerea coordonatorului de specialitate. În cazul unei similitudini de cel puțin 75% între programa disciplinei substituite și cea a disciplinei studiate, se recunoaște numărul de credite cu care disciplina substituită figurează în planul de învățământ al specializării.
4. Transferul nu este posibil după sfârșitul primei săptămâni a semestrului.

17.§ Studii paralele

1. Studenții Universității Sapientia se pot înscrie concomitent la două specializări (nivel licență și/sau master) ale universității, respectiv la o altă instituție de învățământ superior, în baza concursului de admitere.
2. Studenții care urmează studii concomitent la două specializări ale Universității Sapientia, pot beneficia de locuri fără taxă, respectiv de bursă doar la una dintre acestea în cadrul aceluiași ciclu de studii.

18.§ Studii parțiale în țară și în străinătate

1. Se consideră că studentul urmează studii parțiale (mobilitate) în țară sau în străinătate atunci când acesta, în cadrul protocolului de colaborare între instituții sau din proprie inițiativă cu acceptul instituției primitoare și cu aprobarea prealabilă a decanului, efectuează studii într-o instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate, și își promovează examenele la instituția respectivă. Studentul participă la studii parțiale în străinătate pe baza unui program individual de studii.
2. Cererea studentului de a efectua studii parțiale, cu avizul coordonatorului de studii, se aprobă de către decan. Cererea trebuie depusă înaintea semestrului în cauză.
3. În cazul studenților care efectuează studii parțiale în străinătate, coordonatorul specializării are obligația de a informa studenții cu privire la modul și termenul limită de îndeplinire a cerințelor, înainte de plecare.
4. Studentul care efectuează studii parțiale, este obligat să se înscrie în anul universitar în curs la Universitatea Sapientia, înregistrându-se la statut activ, și să îndeplinească cerințele formulate conform regulamentelor universității. În momentul înscrierii în sistemul Neptun și a completării Contractului de studiu, studentul marchează disciplinele pe care dorește să le echivaleze cu discipline studiate la cealaltă instituție.

5. După întoarcerea studentului, Comisia de Studii și Credite stabilește echivalența disciplinelor îndeplinite în perioada de studii parțiale, conform principiilor ECTS. Disciplina echivalată primește numărul de credite al disciplinei corespunzătoare în planul de învățământ al specializării, iar nota sau calificativul primit este recalculat, conform sistemului de evaluare a țării respective.
6. Fiecare rezultat obținut la disciplinele realizate într-o altă instituție în cadrul programului de mobilitate trebuie dovedit printr-un document oficial emis de universitatea respectivă, care se atașează la dosarul personal al studentului. Hotărârea CSC, referitor la recunoașterea rezultatelor, trebuie anexată la catalogul disciplinei respective. Disciplinele echivalate sunt introduse și în sistemul Neptun.
7. În cazul disciplinelor realizate în cadrul studiilor parțiale, în registrul matricol și în foaia matricolă/suplimentul la diplomă se înscrie la rubrica mențiuni, numele instituției la care studentul și-a efectuat studiile, respectiv disciplina din planul de învățământ al specializării, cu care s-a făcut echivalarea. Aceste informații vor fi înregistrate și în sistemul Neptun.
8. Disciplinele realizate în cadrul studiilor parțiale, dar care nu pot fi echivalate cu discipline din planul de învățământ al specializării, se înscriu în rândul disciplinelor facultative.
9. "Audierea de cursuri" se referă la audierea unor discipline sau fragmente de discipline în țară sau în străinătate, fără obligații de evaluare, în baza contractului de colaborare dintre instituții. Aceasta se aprobă de către decan, la propunerea coordonatorului specializării, în baza cererii scrise a studentului. Disciplinele astfel audiate nu vor fi înregistrate printre rezultatele de studii, dar pot fi menționate în cadrul altor informații despre studii.

19.§ Competența lingvistică

1. Cursurile de limbă modernă fac parte din programa studiilor universitare, durata acestora fiind stabilită în planul de învățământ al specializării.
2. Condiția obținerii adeverinței de absolvire este întrunirea numărului de credite aferente disciplinei de limbă modernă inclusă în planul de învățământ al specializării urmate.
3. Forma de evaluare a disciplinelor de limbă modernă se stabilește în fișa disciplinei. În ultimul semestru de studiu evaluarea constă într-un examen susținut în fața unei comisii de evaluare.
4. În scopul prezentării la examenul de finalizare a studiilor studenții/absolvenții susțin examen de competență lingvistică organizat de Centrul de Limbi Străine al Universității. În cazul promovării examenului, Centrul LinguaSap emite certificat de competență lingvistică. Centrul de Limbi Străine poate stabili condițiile de recunoaștere ale unor examene de limbă străină acreditate în locul examenului propriu organizat.

20.§ Întreruperea studiilor

1. Întreruperea studiilor este posibilă începând din semestrul III. al perioadei de studii. Întreruperea poate fi cerută de mai multe ori, dar de fiecare dată pe o durată maximă de doi ani. Cererea trebuie depusă la Decanat, înainte de începutul semestrului. În caz de boală sau alte cazuri justificate, întreruperea poate fi cerută pe parcursul oricărui semestru. Întreruperea de studii nu poate fi cerută ulterior, sau în perioada de examinare.
2. Se vor considera cazuri justificate – pe lângă problemele medicale – posibilitățile de studiu din străinătate în afara acordurilor instituționale, care sunt în interesul dezvoltării și acumulării de experiență profesională a studentului.
3. Întreruperea este aprobată de Consiliul facultății. Studentul care obține aprobarea, este obligat să-și achite orice datorie existentă față de bibliotecă sau universitate, în caz contrar aprobarea întreruperii nu intră în vigoare. Totodată studentul are obligația de a consulta coordonatorul de studii legat de situația școlară ulterioare revenirii din întrerupere.

4. Studentul reîntors după întreruperea de studii se va înscrie în promoția corespunzătoare numărului de credite acumulate în cursul studiilor efectuate anterior, conform deciziei CSC, și se va conforma cerințelor stabilite în planul de învățământ al acestei promoții. Echivalarea rezultatelor studiilor efectuate în perioada precedentă cu disciplinele din planul de învățământ al promoției curente se va efectua prin decizia CSC.

III. Evaluarea cunoștințelor, reguli de examinare

21.§ *Principalele forme de verificare a cunoștințelor*

1. Principalele forme de evaluare, stabilite în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, verificare pe parcurs, proiect, admis/respins etc. În cazul fiecărei forme de evaluare se va întocmi catalog (vezi punctul 9§/1.) pentru fiecare dată de evaluare. Catalogul conține rezultatul final al disciplinei, evidența rezultatelor de la probele de evaluare din timpul semestrului (lucrări scrise, note de la lucrări practice și activitatea de la seminarii etc) fiind atribuția cadrului didactic.
 - a) *Examenul* reprezintă evaluarea orală și/sau în scris a competențelor acumulate la o disciplină într-un semestru. În cadrul acestuia examinatorul evaluează nivelul însușirii materiei, respectiv a obținerii competențelor prevăzute în fișa disciplinei, precum și faptului că studentul va fi capabil sau nu de asimilarea altor discipline bazate pe aceasta. Evaluarea cunoștințelor se face prin acordarea de note pe o scală de la 10 la 1. Pot fi incluse în nota unui examen rezultatele lucrărilor scrise din cursul semestrului, referatele, activitățile practice și activitatea la seminarii.
 - b) *Colocviul* reprezintă modul de evaluare, folosit preponderent în cazul disciplinelor cu caracter practic, în cadrul căruia evaluarea cunoștințelor se face cel târziu în săptămâna premergătoare sesiunii de examene sau la sfârșitul practicii de specialitate. În cazuri justificate, conform deciziei facultății, prima săptămână de sesiune poate fi destinată evaluării disciplinelor încheiate cu colocviu. Evaluarea colocviului se face prin notă. În cazul colocviilor există posibilitatea susținerii restanțelor.
 - c) *Verificarea pe parcurs* reprezintă forma de examinare a cunoștințelor studenților în perioada de activități didactice, sub forma aprecierii lucrărilor scrise, a referatelor, respectiv a activității la seminarii/practică. În urma verificării pe parcurs studenților li se acordă note. În cazul verificării pe parcurs lucrările nepromovate, referatele respinse etc. pot fi recuperate pe parcursul perioadei de activități didactice în modul stabilit în fișa disciplinei.
 - d) *Proiectul* este modul de evaluare a activității efectuate pe parcursul activităților didactice de proiect, care se apreciază cu notă.
 - e) *Admis/respins* este forma de evaluare a disciplinei Educație fizică, prin calificativul corespunzător. Studenții scutiți de la această disciplină din motive medicale sunt notați cu calificativul “Admis”, faptul scutirii fiind trecut la mențiuni. După caz, prin decizia CSC, unele discipline studiate în cadrul mobilităților, recunoscute ca discipline facultative, pot fi evaluate cu calificativul admis/respins.
2. Departamentele desemnează pentru fiecare disciplină aflată în gestiunea sa, indiferent de forma de evaluare, responsabilul de examen, pentru fiecare specializare, și nominalizează al doilea cadru didactic examinador. În mod normal responsabilul de examen este titularul de disciplină, iar al doilea examinador este responsabilul activităților aplicative, dar se pot ivi situații diferite de aceasta. Responsabilul de examen stabilește datele de examen pentru disciplina în cauză, împreună cu studenții, celelalte cadre examinatoare, respectiv Decanatul. Răspunde de completarea cataloagelor și de depunerea acestora în timp util la Decanat, respectiv de înregistrarea rezultatelor în sistemul Neptun. Responsabilul de examen semnează notele în catalog și trece rezultatele în carnetul de student, iar cel de-al doilea examinador contrasemnează catalogul. În situații de excepție, în cazul unor impedimente care nu permit prezența examinadorului, directorul de departament poate înscrie notele în catalog, cu împuternicirea responsabilului de examen. Ulterior, responsabilul de examen va contrasemna notele astfel acordate.
3. În ultima săptămână a perioadei de activități didactice nu pot fi programate lucrări de evaluare.

4. În prevederile prezentului regulament prin termenul de examen se vor înțelege toate formele de verificare, dacă textul nu conține alte precizări în acest sens.

22. § Organizarea examenelor

1. Data examenelor trebuie stabilită în astfel, încât fiecare student să aibă posibilitatea de a susține examenele după o programare echilibrată. Stabilirea datei examenelor se face pe grupe mari de studiu, prin înțelegerea dintre profesori și studenți. Coordonatorul specializării este responsabil pentru programarea adecvată ale examenelor. Data reexaminării trebuie astfel stabilită încât între data examenului și cea a reexaminării organizate pentru o anumită disciplină să existe o perioadă de cel puțin 3 zile.
2. Într-o sesiune, se stabilesc cel puțin câte două date de examinare pentru fiecare disciplină. Dacă la o disciplină s-au înscris mai mult de trei grupe mari de studenți, programarea examenelor trebuie stabilită în așa fel încât studentul să aibă posibilitatea de a se prezenta la examen și la o dată diferită de cea stabilită pentru grupa sa, în caz justificat.
3. Programarea examenelor este întocmită la Decanat, iar studenții sunt informați cu privire la aceasta cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunii.
4. În cursul unui an universitar, studenții se pot prezenta la examen pentru fiecare disciplină înscrisă în Contractul de Studii valabil pe anul universitar respectiv de două ori (inclusiv la mărire de notă), o dată în sesiunea normală de examene a semestrului în curs, iar o dată în sesiunea de restanțe. Într-o sesiune studentul se poate prezenta la examenul unei discipline doar o singură dată.
5. Studentul are obligația de a se înregistra la o dată de examen în sistemul Neptun pentru fiecare disciplină la care s-a înscris în acel semestru, în perioada deregistrare la examene. Dacă, în mod excepțional studentul nu s-a putut înregistra la examen în perioada stabilită, administratorul de studiu îl va înregistra ulterior la o dată posibilă de examinare. Dacă într-o sesiune de examene studentul nu s-a prezentat la data de examinare la care s-a înregistrat, și-a pierdut posibilitatea de examen din acea sesiune.
Cadrul didactic nu poate primi la examen un student care nu figurează în catalogul datei de examen, generat din sistemul Neptun.
6. Sesiunea complementară din toamnă reprezintă o șansă de examinare în plus față de cele două stabilite, și oferă studenților posibilitatea de dobândire a creditelor aferente disciplinei, respectiv măririi de notă, contra unei taxe de examen. Cuantumul taxei de examen este stabilit de Senat. Studenții se pot prezenta la maxim patru examene în cadrul sesiunii complementare, inclusiv cele de mărire de notă.
7. Studentul, care nu se poate prezenta la examen în sesiunea de iarnă din cauze justificate (boală îndelungată, naștere, etc.), în baza propunerii coordonatorului specializării, cu aprobarea decanului, poate susține examenul mai târziu, dar trebuie să se încadreze în perioada de activități didactice a celui de-al doilea semestru, într-o perioadă excepțională stabilită în sistemul Neptun. Examenele restante din perioada sesiunii de vară se pot susține doar în sesiunea de restanțe.
8. Studentul poate fi admis la examen doar dacă a îndeplinit cerințele preliminare stabilite pentru prezentare la examen la disciplina în cauză.
9. Nu poate fi admis la examen studentul, care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată stabilite conform prezentului regulament. Decanatul are obligația de a înștiința studentul despre acest fapt înaintea începerii examenului prin sistemul Neptun.
10. Neînscrierea la examen prin sistemul Neptun, respectiv absența nemotivată de la examenul unei discipline înscrise în Contractul de Studii reprezintă nepromovarea disciplinei.
11. În cazul studentului care nu se prezintă la data de examen la care s-a înscris, pe catalog se face notarea "neprezentat" și aceasta se trece și în sistemul Neptun.

12. Fiecare examen trebuie susținut în centrul de studiu în care studentul a efectuat pregătirea.
13. La fiecare examen sunt prezente în mod obligatoriu cel puțin două cadre didactice, responsabilul de disciplină și – de preferat – conducătorul seminariilor/lucrărilor practice.
14. În cazul în care profesorul examinator nu poate participa la examen, directorul de departament are obligația de a asigura desfășurarea netulburată a examenelor, cu acordul decanului.
15. Asigurarea liniștii și a condițiilor corespunzătoare pe durata examenului intră în responsabilitatea examinatorului și a decanului.
16. Studenții trebuie să evite practicarea unor metode ilegale, neagreate de comunitatea academică (ex. utilizare de documente false, copiere, corupere, fraudă). Este interzisă introducerea în sălile de examen a genților, telefoanelor mobile, cărților, caietelor, hărților sau deținerea oricăror obiecte care fac posibilă obținerea de informații, cu excepția cazului când titularul de disciplină permite utilizarea unor mijloace auxiliare. Încălcarea normelor etice se constată de cadrele didactice participante la examen, care vor întocmi un proces verbal spre a fi înaintat conducerii facultății. Conducerea va stabili în termen de 3 zile lucrătoare modul sancționării. În caz de fraudă la examen studentul va fi exclus din rândul celor care studiază disciplina respectivă și nu va putea participa la examenul disciplinei în cauză în acel an universitar, însă va fi obligat să se înscrie la aceasta în anul următor. Frauda repetată se sancționează foarte sever, de la suspendarea statului de student fără taxă până la exmatricularea din instituție.
17. Dacă se dovedește că rezultatele unui examen au fost obținute prin fraudă sau prin lezarea normelor etice, se aplică prevederile art. 144 (4), art.147 (2) precum și art. 170.

23. § Repetarea examenelor nepromovate și promovate, reînscierea la discipline

1. În caz de examen nepromovat, examinatorul este obligat să înscrie nota obținută în catalog și în sistemul Neptun.
2. Examenul la o disciplină poate fi repetat o singură dată, în sesiunea de restanțe, respectiv încă o dată, contra costului taxei de examen, în sesiunea de examene complementare. La cererea studentului, în situații deosebite, decanul facultății poate aproba organizarea de examene extraordinare, înaintea începerii anului academic. În astfel de cazuri studentul poate să susțină examen în fața unei comisii desemnate de decan, în urma achitării unei taxe speciale de examen.
3. Studentul poate solicita ca examenul reluat să fie evaluat de către o comisie examinatoare. Consiliul facultății decide dacă cererea este justificată sau nu.
4. Dacă studentul nu promovează o disciplină într-un an universitar, se poate reînscire la disciplina respectivă, în condițiile prezentului regulament. În caz de reînsciere trebuie să efectueze toate activitățile aferente disciplinei respective, după care i se acordă din nou cele două posibilități (și una complementară) de participare la examen, conform celor specificate la punctul 22. §/5. În caz de reînsciere, studentul are obligația de a-și plăti cheltuielile de școlarizare la disciplina în cauză, chiar dacă își efectuează studiile pe loc fără taxă. Taxa calculată pe disciplina respectivă este proporțională cu taxa de școlarizare pe an și cu numărul de credite al disciplinei.
5. O disciplină opțională poate fi reînscrisă în contract, sau poate fi înlocuită cu o altă disciplină oferită, aleasă din același pachet opțional. Studentul nu este obligat să se reînscire la o disciplină facultativă nepromovată.
6. În cazul examenelor promovate în sesiunea normală, dacă studentul dorește să își mărească nota obținută, se poate prezenta la un nou examen în sesiunea de restanțe a semestrului respectiv, fără plata taxei de examen. Înscrierea la examen se face conform prevederilor art. 22. §/5.

7. În cazul promovării unui examen nepromovat anterior, noua notă este înscrisă de către profesor în catalogul datei de examenului promovat și în sistemul Neptun. Ulterior va fi luată în considerare doar nota obținută la examenul promovat. În același mod se procedează și în cazul măririlor de note.

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

1. În situații de transfer, de recunoaștere și echivalare a studiilor efectuate anterior sau în paralel, la cererea studentului, Comisia de Studii și Credite poate aproba scutirea de obligația de a studia disciplina promovată anterior, la propunerea profesorului care predă disciplina în cauză. Studentul va obține numărul de credite aferente disciplinei conform planului de învățământ al specializării, iar nota disciplinei va fi nota adusă sau echivalată. Numărul de credite și nota obținută astfel, vor fi incluse în evidența studiilor și în calcularea indicelui de credite în semestrul în care disciplina substituită figurează în planul de învățământ al specializării, dar nu se consideră a fi disciplină promovată în cadrul universității la acordarea bursei, și nu este inclusă în calculul mediei de bursă. Cererea va fi depusă de către student la Decanat, cel târziu în prima săptămână de activități didactice, și studentul trebuie să se înscrie la disciplina în cauză în sistemul Neptun. Depunerea cererii nu înseamnă scutirea studentului de obligațiile de frecvență a activităților didactice.
2. Rezultatele obținute la disciplinele echivalate promovate pe parcursul unor studii parțiale aprobate de universitate sunt luate în considerare în semestrul în care disciplina substituită figurează în programa individuală de studii (contractul de studii) a studentului. La acordarea bursei, rezultatul obținut se ia în calcul.
3. Profesorul care predă o disciplină nu are dreptul să recunoască studii efectuate la alte universități, poate doar să propună acceptarea cererii către CSC. Înregistrarea rezultatelor disciplinelor recunoscute în sistemul Neptun se efectuează de administratorul de studii în urma deciziei CSC.

25.§ Evaluarea activității semestriale, obținerea și acumularea de credite

1. În ultima săptămână de studiu, înainte de perioada de înregistrare la examen profesorul responsabil de examen aduce la cunoștința studenților și comunică prin sistemul Neptun numele celor care au îndeplinit obligațiile semestriale, și care sunt admiși la examen. Cadrul didactic responsabil de examen are obligația de a marca în sistemul Neptun și de a înștiința în scris administratorul de studii despre studenții care nu pot participa la examen, iar administratorul va reține dreptul studentului de a se înscrie la examen în sistemul Neptun. Interdicția poate fi ridicată dacă până la expirarea termenului de înscriere la examen cadrul didactic semnalează în scris administratorului satisfacerea obligațiilor de către student. Dacă un cadru didactic omite să comunice studenților și administratorului excluderea de la examen, cei în cauză se vor putea prezenta la examen.
2. În cazul disciplinelor cu forma de evaluare examen sau colocviu, dacă studentul nu și-a îndeplinit obligațiile semestriale până la termenul de înscriere la examen, poate fi admis la examen doar în sesiunea de restanțe, și doar în cazul în care își satisface obligațiile în modul stabilit de responsabilul disciplinei până la începutul perioadei de înregistrare a sesiunii de restanțe. Responsabilul de examen consemnează în sistemul Neptun și comunică în scris administratorului acest fapt.
3. Practica de specialitate neefectuată sau nepromovată, nu poate fi reluată, respectiv promovată în același semestru. În funcție de posibilități, ea trebuie efectuată (sau repetată) - cu plata cheltuielilor aferente - în semestrul următor sau pe parcursul verii. Dacă reorganizarea practicii presupune cheltuieli suplimentare, studentul are obligația de a suporta cheltuielile aferente.
4. Pentru obținerea creditelor la o disciplină, studentul - pe lângă îndeplinirea obligațiilor pe parcursul semestrului - trebuie să obțină la evaluarea finală nota minimă 5, sau calificativul "admis".

26.§ Îndeplinirea obligațiilor de studiu

1. Un student și-a îndeplinit obligațiile semestriale de studiu, dacă a acumulat (și/sau a reportat) în acel semestru minim 30 de credite la disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ.
2. Creditele obținute într-un semestru la o anumită disciplină vor fi luate în calcul la încheierea aceluia semestru/an academic în calculul mediei de bursă și al indicelui de credit. Un student poate acumula pe parcursul unui semestru un număr mai mare de credite, decât cel stabilit în planul de învățământ. În acest caz, studentul poate alege disciplinele a căror credite vor fi incluse în calculul mediei de bursă pe semestrul în curs, și în calcularea indicelui de credit, prin mențiunea făcută în Contractul de Studii în sistemul Neptun. Studentul poate să utilizeze creditele disciplinelor care la încheierea unui semestru/an nu au fost luate în calcul într-un alt semestru/an ulterior, dar fiecare rezultat poate fi luat în considerare doar o singură dată.
3. Condiția de promovare a unui an universitar și de înscriere în anul universitar următor este acumularea (prin rezultate obținute, respectiv cele recunoscute și/sau reportate în acel an) al unui număr de minim 40 credite la disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ al specializării.
4. În cazul în care un student nu obține minim 40 de credite din disciplinele obligatorii și opționale ale programului de studiu în conformitate cu punctul 26.§.3, acesta va fi exmatriculat începând cu anul universitar următor. Reînscrierea se poate face doar pe loc cu taxă, cu avizul Consiliului facultății, în baza aprobării rectorului. Studentul exmatriculat trebuie să depună cererea de reînscriere la Decanat, înainte de începerea anului universitar. După reînscriere, studentul trebuie să satisfacă cerințele stabilite în planul de învățământ al promoției următoare. Rezultatele anterioare de studii sunt luate în considerare conform regulamentului sistemului de credite, la propunerea CSC, în baza hotărârii Consiliului facultății.
5. În cazul în care un student nu promovează o disciplină nici după a doua înscriere, acesta va fi obligat să achite o taxă proporțională cu numărul de credite al disciplinei nepromovate, conform sistemului de taxe administrative stabilite anual de Senat.
6. Studenții reînmatriculați a doua sau a treia poară își pot continua studiile pe locuri cu taxă, cuantumul taxei de studii fiind stabilit de Senat, pe specializări.
7. Studentul reînmatriculat încheie un nou contract de școlarizare.
8. După reînmatriculare studentul va fi înregistrat sub același număr matricol, dacă reînmatricularea are loc în anul universitar următor exmatriculării. O întrerupere mai lungă presupune reînmatricularea sub un nou număr matricol, în urma reușitei la examenul admiterii.
9. După a treia exmatriculare, studentul nu poate fi reînmatriculat la universitate doar după un nou examen de admitere reușit.
10. În cazul în care studentul reînmatriculat nu promovează una din discipline, reînscrierea la disciplina respectivă presupune plata unei taxe stabilite conform 26.§5. proporțional cu creditele disciplinei. .
11. Taxele de studii majorate menționate mai sus nu se aplică în cazul studenților înmatriculați pe locurile cu taxă integrală ale specializărilor cu autofinanțare.
12. Studenții reînmatriculați pot semna contractul de școlarizare și contractul de studii pentru anul universitar respectiv numai în cazul în care achită orice datorie existentă către instituție și taxa pe primul semestru al aceluia an universitar.

27.§ Calcularea mediei de studii. Indicele de credit.

1. Cantitatea de muncă depusă de student este exprimat prin numărul de credite acumulate în semestrul respectiv.
2. Calitatea activității de studiu este exprimată de media ponderată a notelor obținute, ponderile fiind numărul de credite acordat fiecărei discipline.

3. Media se calculează pe semestru, pe an, pe toată durata de studii, respectiv pe o parte din perioada de studii. Sub conceptul de medie se înțelege valoarea mediei ponderate a notelor și a creditelor aferente disciplinelor realizate/reportate în perioada considerată:

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

Rezultatele disciplinelor recunoscute trebuie luate în calcul pentru media unei perioade parțiale sau totale de studiu.

4. La acordarea bursei, în calculul mediei se vor include rezultatele disciplinelor obligatorii și opționale înscrise (sau reportate) în semestrul anterior. Dacă studentul a întrunit într-un semestru mai multe credite, decât cele necesare pentru acordarea bursei, el poate alege disciplinele care vor fi incluse în calculul mediei de bursă. O notă inclusă în calcul nu poate fi luată în considerare și cu altă ocazie pentru același tip de medie. Rezultatele disciplinelor recunoscute conform 24.1 § nu pot fi incluse în calculul mediei de bursă, ci doar rezultatele obținute în cadrul studiilor parțiale și recunoscute conform 18.6 §.
5. Conform Regulamentului de Admitere, stabilirea dreptului la loc fără taxă se face conform ierarhiei stabilite în baza rezultatelor de studii obținute în anul universitar precedent, începând din anul II de studii. Criteriul de stabilire a ierarhiei este indicele de credit, care servește ca unitate de măsură pentru evaluarea cantitativă și calitativă a muncii depuse. La stabilirea indicelui de credit se iau în considerare rezultatele disciplinelor obligatorii și opționale, realizate sau reportate, respectiv recunoscute conform art. 24.1 § și 18.6 în cele două semestre precedente, conform următoarei formule:

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

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

Disciplinele opționale sunt luate în calcul la stabilirea mediei de bursă, respectiv a indicelui de credit în limita numărului minim de credite care trebuie realizate conform planului de învățământ. Dacă studentul obține mai multe credite dintr-un pachet opțional, rezultatele vor fi luate în calcul în regim de disciplină facultativă, și nu pot fi reportate într-un semestru ulterior. În urma ordinii stabilite în funcție de indicele de credit, numărul studenților din cadrul unei promoții, înmatriculați pe locuri fără taxă nu poate depăși cifra de școlarizare fără taxă anunțată pentru admitere. Condiția ocupării unui loc fără taxă este obținerea unui indice de credit anual care să depășească pragul stabilit pentru fiecare program de studiu în parte. Pragul indicelui de credit este stabilit anual de către Senatul universității, pentru fiecare program de studiu sau grup de specializări, acesta fiind valabil pentru următorul an universitar.

6. Rezultatelor studiilor sunt luate în evidență în sistemul Neptun:
- rezultate semestriale (puncte de credit, medii);
 - îndeplinirea cerințelor necesare eliberării adeverinței de absolvire a studiilor;
 - îndeplinirea cerințelor de diplomă.

28. § Prelungirea perioadei de școlaritate

1. Universitatea Sapiientia asigură studenților posibilitatea ocupării unui loc fără taxă pe cel mult o perioadă normală de studii.

2. În situația în care studentul nu a îndeplinit cerințele specializării într-o perioadă normală de studii, poate cere prelungirea școlarității cu un an, până la sfârșitul primei săptămâni după începerea anului academic. Cererea se aprobă de către Consiliul facultății. Pe această perioadă, studentul va încheia un Contract adițional de școlarizare în care se vor stabili în urma deciziei CSC cerințele care trebuie îndeplinite, inclusiv diferențele survenite din cauza unei eventuale modificări ale planului de învățământ.
3. Înscrierea la disciplinele care trebuie realizate se face în sistemul Neptun și prin Contractul de Studii, în semestrul în care disciplina este oferită. În situația în care studentul nu a realizat o disciplină, care nu se mai predă la universitate, Consiliul facultății decide referitor la modul substituirii, în baza propunerii CSC.
4. După perioada normală de studii, studentul va plăti taxă de școlarizare, indiferent de statutul avut anterior. Suma taxei va fi proporțională cu numărul de credite ale disciplinelor înscrise și cu taxa normală de școlarizare pe un an, respectiv, în cazul disciplinelor repetate, taxa calculată conform punctului 26.§5.
5. În caz de prelungire a școlarității, studentul poate cere reînmatriculare, dacă se încadrează în situația reglementată de punctele 26§.4. În acest caz, este obligat să plătească taxa stabilită de Senat.
6. Studentul aflat în prelungire, al cărui statut de student nu a fost întrerupt, va trebui să îndeplinească cerințele planului de învățământ al promoției conform căruia și-a încheiat ultimul contract de studiu din perioada normală (fără depășirea duratei legale stabilite a specializării urmate). Dacă prelungirea este solicitată de un student care a fost exmatriculat conform pct. 26§.4 din prezentul regulament, CSC va stabili planul de învățământ ce trebuie îndeplinit.
7. Studentul care nu a fost declarat absolvent în anul academic corespunzător ultimului an de studiu și nu a solicitat prelungire de școlaritate până la sfârșitul primei săptămâni al anului universitar, va fi exmatriculat din universitate conform punctului 5.§8 din prezentul regulament.

29.§ Lucrarea de licență/diplomă

1. Studentul care urmează studii universitare de licență, trebuie să elaboreze o lucrare de licență/diplomă.
2. Studentul poate elabora un subiect propus de departamente, sau un subiect ales de el, și aprobat de directorul de departament. Studentul este obligat să dezbată tema propusă cu profesorul coordonator.
3. În competența Consiliului facultății intră următoarele:
 - a. elaborarea regulamentelor referitoare la anunțarea și perioada alegerii temelor și la modul și termenul de predare a lucrărilor finalizate, respectiv la dovedirea originalității acestora;
 - b. reglementarea modului de evaluare a lucrării de licență/diplomă, respectiv a posibilităților de corectare și completare.
4. Cerințele referitoare la conținutul, forma și limba lucrării de licență/diplomă, precum și criteriile de evaluare sunt stabilite în conformitate cu standardele la nivel instituțional de Consiliul facultății, la propunerea departamentelor în cauză, și sunt aduse la cunoștința studenților în timp util.
5. Departamentele sunt obligate să organizeze consilierea și verificarea continuă a activității de elaborare a lucrării de licență/diplomă. Sarcina de coordonator științific al lucrării de licență poate fi îndeplinită de cadrele didactice ale departamentului, sau de către alți specialiști cu studii adecvate. Atribuția lor este coordonarea pregătirii lucrării de licență, conform cerințelor impuse.
6. Coordonatorul științific evaluează în scris și propune sau nu pentru susținere lucrarea, respectiv propune o notă pentru aceasta. Referatul de evaluare a coordonatorului științific se atașează la lucrare. După vizarea de către directorul de departament, studentul trebuie

- să primească o copie a aprecierii scrise de către coordonatorul științific. Acest lucru intră în sarcina Decanatului.
7. Studenții vor preda lucrarea de licență/diplomă la Decanat, într-n exemplar tipărit și unul în format electronic. În funcție de condițiile stabilite de instituțiile organizatoare a examenului de finalizare a studiilor, regulamentele facultăților pot stabili alte prevederi în acest sens.
 8. Studentul, a cărui lucrare nu este recomandată pentru susținere de către profesorul coordonator, nu se poate prezenta la examenul de finalizare a studiilor, iar lucrarea poate fi completată doar pentru următoarea sesiune de licență. Decanatul informează studentul despre acest fapt.
 9. În cazul unei lucrări care nu a obținut nota de promovare, studentul o poate sau poate elabora o nouă lucrare.
 10. Elaborarea unei lucrări recomandate pentru susținere **poate** condiționa obținerea creditelor de la disciplina pregătirea lucrării de diplomă din ultimul semestru, conform descrierii disciplinei.
 11. Dacă examenul de finalizare nu se organizează în cadrul Universității Sapiientia, decanul facultății vizate este responsabil pentru negocierile cu instituția organizatoare cu privire la cerințele lucrării de licență/diplomă, tematica examenului și alte condiții, care vor fi aduse la cunoștința studenților în timp.

30.§ *Disertația*

1. Studentul care urmează un program de studiu de master, trebuie să elaboreze o lucrare de disertație.
2. Pregătirea disertației se efectuează în conformitate cu regulamentul privind finalizarea studiilor de master, în conformitate cu standardele generale stabilite de instituție și temele anunțate de departamente. Elaborarea disertației se face sub îndrumarea unui conducător, care propune spre susținere (sau nu) disertația.

IV. Finalizarea studiilor

31.§ *Certificatul de absolvire*

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

32.§ *Examenul de finalizare a studiilor*

1. La examenul de finalizare a studiilor se poate prezenta studentul, care:
 - a. a obținut adeverința de absolvire,
 - b. a predat lucrarea de licență/diplomă/disertația conform reglementărilor, și lucrarea a fost propusă spre susținere de către coordonatorul științific,
 - c. a îndeplinit cerințele formulate în ordinul ministrului în vigoare,
 - d. și-a lichidat datoriile (financiare, față de bibliotecă sau materiale) față de Universitate,
 - e. a îndeplinit toate condițiile pe care Universitatea sau – după caz – instituția organizatoare a examenului de finalizare a studiilor i le-a impus.
2. Reglementările referitoare la organizarea examenului de finalizare a studiilor sunt prevăzute de Regulamentul de finalizare a studiilor al Universității Sapiientia.
3. În cazul specializărilor de licență autorizate să funcționeze provizoriu, decanii facultăților în cauză vor conveni cu facultatea parteneră de la instituția organizatoare, asupra componentelor și cerințelor examenului de licență cu cel puțin șase luni înainte de examen.
4. Tematica detaliată și bibliografia recomandată pentru examenul de licență, trebuie făcute publice cu cel puțin cinci luni înainte de examen, într-un mod care să asigure studenților posibilitate corespunzătoare de pregătire.
5. Datele referitoare la lucrarea de licență/diplomă/disertație și examenul de finalizare a studiilor sunt gestionate în sistemul Neptun.

32.§ *Diploma (diplomă de licență/diplomă de master)*

1. În baza reușitei la examenul de licență/diplomă, Universitatea (sau – după caz - instituția parteneră organizatoare de licență) emite studentului o diplomă de studii universitare de licență/master, cu specificarea calificării și a rezultatului obținut la examenul de licență/diplomă/disertație. Diploma este semnată de către decanul facultății organizatoare a examenului, secretarul șef al universității și rector. Anexa diplomei de studii universitare este Suplimentul la diplomă, care cuprinde rezultatele obținute pe toată durata de studii. Până la emiterea diplomei Universitatea Sapiientia sau instituția organizatoare a examenului de finalizare a studiilor emite adeverința care suplinește diploma, valabilă un an.
2. Absolvenții specializărilor de licență autorizate să funcționeze provizoriu ale Universității Sapiientia susțin examenul de finalizare a studiilor la alte universități acreditate, instituția respectivă fiind cea care emite diploma de studii universitare. Suplimentul diplomei este emis de către Universitatea Sapiientia și eliberat de instituția organizatoare.

33. § Suplimentul la diplomă/Diploma Supplement

1. Conform Ordinului ministrului educației nr. 3714/2005, în vederea aderării la spațiul european de învățământ superior, începând din anul universitar 2005/2006, absolvenților li se eliberează Supliment la diplomă, ca și anexă la diplomă.
2. Suplimentul la diplomă este un document care conține în format unitar informațiile referitoare la tipul, nivelul, conținutul pregătirii și la statutul instituției de învățământ superior, respectiv locul ocupat în sistemul de învățământ superior, precum și rezultatele obținute de absolvent în perioada de studii.
3. Suplimentul la diplomă este bilingv (român și englez), în vederea asigurării transparenței sistemului de învățământ superior, și a posibilității de comparare la nivel internațional.
4. Emiterea Suplimentului la diplomă se face conform formatelor aprobate prin Ordinul nr. 4868/07.08.2006.
5. Emiterea suplimentului de diplomă se realizează în cadrul decanatelor, eliberarea, evidența și arhivarea acestora intră în atribuția Rectoratului. Suplimentul de diplomă este semnat de decan și secretarul șef al facultății, respectiv rector și secretarul șef al Universității.
6. Absolvenților li se eliberează Suplimentul de diplomă de către instituția organizatoare a examenului de finalizare a studiilor.
7. Suplimentul la diplomă se eliberează gratuit.
8. La cerere, absolvenților programelor de studiu de licență care nu s-au prezentat la examenul de finalizare a studiilor sau nu au promovat examenul, decanatul emite certificat de studii universitare de licență însoțit de situația școlară conform formatului aprobat de Ministerul Educației Naționale, eliberat de Rectorat.
9. Studenții pot cere și pe parcursul studiilor sau la întreruperea acestora situația școlară conținând rezultatele parțiale ale studiilor.

V. Dispoziții finale

1. Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea Senatului.
2. Regulamentul de Studii al Universității Sapientia poate fi modificat de către Senat.
3. Regulamentul de Studii se va difuza directorilor de departament, decanatelor, organizațiilor studențești din cadrul universității, și se depune câte un exemplar în bibliotecă și în sălile de lectură.
4. Acest regulament a fost aprobat de Senatul Universității Sapientia în ședința din 14 iulie 2006 și modificat în ședințele din 28 mai 2010, 28 iulie 2011, 25 noiembrie 2011, 20 iulie 2012, 19 octombrie 2012 și 13 septembrie 2013 și 17 iulie 2015. Prezentul regulament intră în vigoare din anul universitar 2015/2016.

Președintele Senatului,
Prof. dr. Kása Zoltán

Contrasemnează,
Av. Zsigmond Erika, consilier juridic