



Regulamentul de studii

al Institutului Teologic Protestant din Cluj-Napoca

2021

Cluj-Napoca

Cuprins

1. Dispoziții generale.....	2
2. Noțiuni de bază.....	2
3. Statutul de student.....	4
4. Organizarea procesului de învățământ.....	7
Structura anului universitar	7
Înscrierea la studii universitare	7
Registrul matricol	9
Contractul de școlarizare și contractul de studiu	9
Legitimația de student și Carnetul de student.....	9
Planul de învățământ.....	10
Cerințele disciplinei	12
Participarea la activități.....	13
Promovarea programului de studiu.....	15
Durata, prelungirea și întreruperea studiilor	15
Transferuri.....	16
5. Evaluarea cunoștințelor, reguli de examinare	17
Forme de verificare a cunoștințelor.....	17
Organizarea examenelor.....	19
Condițiile participării la examinare.....	20
Îndeplinirea obligațiilor de studiu.....	21
Recompense și sancțiuni.....	22
6. Finalizarea studiilor	23
Diploma (diplomă de licență / diplomă de master) și Suplimentul la diplomă.....	24
7. Dispoziții finale	24

1. Dispoziții generale

- Art. 1** Prezentul regulament a fost elaborat cu respectarea legislației din România referitoare la învățământul superior (Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare), Ordinele Ministrului Educației (3235/2005 și 5146/2019), Hotărârea de Guvern nr. 915/2017, având în vedere standardele de calitate valabile.
- Art. 2** Regulamentul se aplică studenților Institutului Teologic Protestant din Cluj-Napoca, cadrelor didactice care desfășoară activitate didactică sub orice formă prevăzută de lege, respectiv personalului administrativ care se ocupă cu organizarea activității didactice ale studenților și cadrelor didactice. Regulamentul se aplică în general inclusiv studenților ITP aflați în mobilitate la alte instituții (outgoing mobility) sau studenții altor universități care își urmăresc un traiect individual de studiu la ITP în cadrul unei mobilități de studiu (incoming mobility). Cazurile specifice mobilității inter-instituționale sunt reglementate de Regulamentul de mobilitate studențească.

2. Noțiuni de bază

- Art. 3** Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca (ITP) este o instituție de învățământ superior acreditată, care asigură studii universitare de licență, respectiv studii universitare de masterat. ITP aplică în organizarea procesului de învățământ Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).
- Art. 4** Pentru asigurarea implementării și monitorizării aplicării ECTS, la nivelul anilor de studiu sunt desemnați tutori care asigură deopotrivă consilierea studenților și echivalările de studii, potrivit prezentului Regulament. La nivelul Institutului aplicarea sistemului creditelor transferabile intră în atribuțiile Rectorului.
- Art. 5** În *sistemul de credite* pentru obținerea diplomei studenții trebuie să acumuleze un anumit număr de credite din diferitele discipline și pachete de discipline, în conformitate cu planul de învățământ al programului de studiu. Numărul de credite aferent unei specializări este reglementat 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.
- Art. 6** *ECTS (European Credit Transfer System)* este sistemul 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.

- Art. 7** *Creditul* este unitatea de măsură a efortului studentului necesar pentru parcurgerea unui program de studiu, un număr care exprimă relația între cantitatea de muncă depusă de student pentru însușirea unei discipline, respectiv cantitatea totală de muncă necesară pentru realizarea cerințelor programului de studiu. 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, activitățile practice, studiu individual, elaborare lucrări, etc.), raportate la munca depusă pe parcursul unui semestru. Un credit se echivalează cu 25 de ore de muncă. Creditele asociate disciplinelor sunt reprezentate prin numere întregi. Studentul obține creditele asociate unei discipline din planul de învățământ dacă promovează examenul sau o altă formă de verificare, adică primește nota minimă de 5 sau calificativul "admis". Creditele asociate unei discipline nu pot fi îndeplinite în etape. Numărul de credite alocate disciplinelor, grupelor de discipline, practicii de specialitate și pregătirii lucrării de diplomă sunt stabilite în planul de învățământ. Un student poate obține credite și prin transferarea și echivalarea creditelor acumulate din discipline studiate și practică efectuată la alte specializări sau altă instituție, respectiv din alte activități efectuate în interesul instituției, echivalate conform prezentului regulament.
- Art. 8** *Echivalarea creditelor* reprezintă stabilirea disciplinelor care se pot înlocui reciproc. Echivalarea stă la baza recunoașterii creditelor de studiu acumulate în alte instituții sau programe de studii, respectiv în cursul studiilor anterioare. Stabilirea acesteia intră în competența Comisiei pe Programele de Studii, cu consultarea titularilor de disciplină. La stabilirea echivalenței disciplinelor nu se urmărește numai asemănarea conținutului acestora, ci se focalizează pe competențele acumulate în contextul competențelor aparținând programului de studiu respectiv.
- Art. 9** *Acumularea de credite* este însumarea creditelor obținute pe parcursul studiilor. În fiecare etapă de studiu creditele acumulate se adaugă creditelor obținute anterior, până când studentul însumează numărul total de credite stabilit în cerințele pentru obținerea diplomei.
- Art. 10** *Cerințele preliminare (condiționări)* înseamnă însușirea prealabilă dovedită a cunoștințelor legate de o altă disciplină sau grup de discipline, necesare contractării unei discipline noi. O disciplină poate fi înscrisă în contractul de studii, dacă cerințele preliminare ale disciplinei au fost satisfăcute înainte de înscriere. Condiționările sunt prevăzute în planul de învățământ, respectiv în fișa disciplinei.
- Art. 11** *Înscrierea (contractarea) unei discipline în contractul de studii* înseamnă înscrierea la toate activitățile didactice asociate unei discipline (ore de curs, seminarii, proiect, practică), denumite generic cursuri. Condiția înscrierii este îndeplinirea cerințelor preliminare ale disciplinei respective. Înscrierea la discipline în cadrul ITP se realizează prin Sistemul Unitar de Gestiune a Studiilor Neptun.

Art. 12 *Contractul de școlarizare* se încheie între student și instituție pentru întreaga perioadă de studii, și va cuprinde drepturile și obligațiile părților.

Art. 13 *Contractul de studii* reprezintă anexa la contractul de școlarizare valabil pe durata studiilor, semnată anual de către student și decanul facultății, prin care studentul se înscrie în anul universitar respectiv, și prin care el alege disciplinele pentru semestrele I și II. Prin contractul de studiu studentul își asumă îndeplinirea cerințelor stabilite, iar decanul se obligă la organizarea predării disciplinelor respective în condiții adecvate.

Art. 14 *Semestrul* este unitatea de timp compus din 14 săptămâni de activitate didactică, 3–4 săptămâni de perioadă de examinare și o săptămână de sesiune de restanțe.

3. Statutul de student

Art. 15 Statutul de student poate fi obținut de persoana care:

- în urma examenului de admitere a fost declarată admisă la una din specializări, conform Regulamentului de admitere, sau
- s-a transferat de la o altă instituție de învățământ superior.

Art. 16 Începerea, respectiv încheierea statutului de student este dispus prin ordin al rectorului.

Art. 17 Statutul de student demarează odată cu înscrierea la universitate din data începerii anului universitar și durează până în ziua încheierii studiilor, respectiv exmatriculării (data exmatriculării din instituție prin ordin al rectorului). Data de încheiere a studiilor este dispus de rector pentru fiecare program de studii în parte. Data eliberării certificatului de absolvire va fi cea dispusă de rector pentru încheierea programului de studiu în cauză.

Art. 18 Statutul de student este activ în anul universitar în care studentul s-a înregistrat în sistemul Neptun și s-a înscris prin semnarea Contractului de studii. Statutul de student este în întreprerere (pasiv) atunci, când studentul solicită întreprerere pe anul sau semestrul respectiv prin cerere depusă la Secretariatul ITP, cu aprobarea Consiliului Facultății.

Art. 19 În perioada școlarității studentul are următoarele drepturi:

1. să participe la toate formele de activitate didactică, prevăzute în planul de învățământ și la activități didactice suplimentare organizate pentru pregătirea profesională (în conformitate cu prevederile Cartei ITP);
2. să urmeze concomitent și o altă specializare la o altă facultate, dacă îndeplinește condițiile prevăzute de prezentul Regulament Art. 16 (cu aprobarea rectorului).
3. să utilizeze sălile de cursuri și seminarii, laboratoarele și biblioteca, sălile de lectură și toate mijloacele puse la dispoziție de ITP Cluj pentru pregătirea profesională și activitățile de natură spirituală;

4. să participe la activitățile teologice și științifice studentești, precum și la munca de cercetare în țară și în străinătate;
5. să beneficieze de îndrumarea unui cadru didactic în probleme de pregătire profesională și spirituală stabilit de Consiliul Facultății ITP (preotul studenților, îndrumător de an, tutori sau cadre didactice responsabile cu educația spirituală ale studenților de religie reformată, unitariană și evanghelică-lutherană);
6. să primească sprijin material în diverse forme, în conformitate cu regulamentele stabilite de ITP Cluj;
7. să beneficieze de asistență medicală gratuită, în conformitate cu legile în vigoare;
8. să fie cazat în căminul studenților și să ia masa la cantina ITP Cluj, în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare;
9. să înființeze foruri de autoreprezentare și autoguvernare (prezbiteriu etc.);
10. să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților, în Consiliul Facultății ITP și în Senatul ITP;
11. să beneficieze de tarif redus cu 50%, conform legislației în vigoare, pentru transportul local în comun și să beneficieze de tarife reduse cu 50% pentru acces la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film și alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice;
12. să participe la cererea Institutului sau din propria inițiativă la probleme privind organizarea activităților anului din care face parte;
13. în spiritul libertății religioase și de conștiință, studentul admis are libertatea de a-și schimba confesiunea oricând în cursul studiilor sale, dar acest lucru nu înseamnă înmatricularea sa la același an în rândul studenților de confesiunea la care s-a convertit. Studenții care își schimbă confesiunea în timpul școlarității sunt exmatriculați, cu posibilitatea de a se prezenta la examenul de admitere pentru locurile confesiunii alese.

Art. 20 Drepturile provenite din statutul de student pot fi exercitate doar în semestrele active.

Art. 21 În perioada școlarității studentul are următoarele obligații:

1. să pregătească contractul de studiu, să contracteze disciplinele obligatorii, opționale și facultative în termenele stabilite;
2. să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare în scopul unei pregătiri profesionale temeinice și a unei formări spirituale sănătoase;
3. să respecte ordinea, moralitatea și drepturile celorlalți, atât pe teritoriul ITP Cluj cât și în afara Institutului. Studentul este răspunzător de întregul său comportament;
4. să respecte prevederile Cartei, Codului Etic și ale Regulamentelor ITP;
5. să se folosească cu grijă de bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămin, cantină etc. Daunele produse vor fi sancționate conform

regulamentelor în vigoare (vezi Regulamentul privind ordinea interioară și Regulamentul internatului);

6. să achite taxele stabilite: taxa pentru admitere, repetarea examenelor și a altor forme de verificare care depășesc prevederile planurilor de învățământ. Să achite la timp taxele pentru cazare și masă.

Art. 22 Statutul de student încetează (studentul este exmatriculat) în cazul în care:

1. studentul nu a efectuat la termen înregistrarea semestrială în sistemul Neptun și înscrierea anuală prin încheierea contractului de studii necesar continuării studiilor, respectiv nu a cerut întreruperea, sau prelungirea studiilor. Totodată, statutul de student încetează dacă studentul nu solicită reluarea studiilor după expirarea întreruperii. Statutul de student încetează din prima zi a semestrului în cauză, stabilit în ordinul de exmatriculare emis de rector;
2. studentul este exmatriculat din motive de studiu, în situații prevăzute de prezentul regulament. Statutul de student încetează în ultima zi a anului universitar în cauză, stabilit în ordinul de exmatriculare emis de rector;
3. studentul este exmatriculat din motive disciplinare, în urma unei hotărâri disciplinare în acest sens. Statutul de student încetează din data stabilită prin hotărârea disciplinară, stipulată în ordinul de exmatriculare emis de rector;
4. studentul este exmatriculat în urma unei abateri etice, conform celor formulate în Codul etic. În acest caz statutul de student încetează din data stabilită în hotărârea care a constatat abaterea etică, dată specificată în ordinul de exmatriculare emis de rector;
5. studentul nu își respectă obligațiile de plată la care s-a angajat în contractul de școlarizare. Statutul de student încetează în ultima zi a anului universitar aferent datoriilor neonorate, stabilit în ordinul de exmatriculare emis de rector;
6. la cererea studentului. În acest caz studentul are obligația de a-și onora toate datoriile față de instituție urmând procedura de lichidare, iar statutul de student se încheie la data aprobării cererii de către rector;
7. la expirarea perioadei maxime stabilită de prezentul regulament pentru prelungirea studiilor. Statutul de student încetează din data stabilită în ordinul de exmatriculare emis de rector;
8. la încheierea studiilor, din ziua dispusă prin ordinul rectorului.

4. Organizarea procesului de învățământ

Structura anului universitar

- Art. 23** Structura anului universitar, începutul și sfârșitul perioadei de activități didactice, respectiv a sesiunii de examene sunt stabilite anual de Senat.
- Art. 24** În cadrul Institutului Teologic Protestant din Cluj-Napoca forma de învățământ a programelor de studii este învățământul cu frecvență (zi).
- Art. 25** Anul universitar este divizat în două semestre. Un semestru este compus din 14 săptămâni de activități didactice și de regulă din 3–4 săptămâni de sesiune de examene, care se completează cu o săptămână de sesiune de restanțe.
- Art. 26** 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 de calitate specifice programului de studiu.
- Art. 27** Decanul este responsabil pentru întocmirea în timp util a orarului, de calitatea și de respectarea acestuia.
- Art. 28** Durata orelor de contact este de regulă 50 minute. Orele se pot comasa în blocuri. Durata unui bloc nu trebuie să depășească 90 minute.
- Art. 29** La nevoie, Senatul poate decide desfășurarea activității didactice în mediul online, perioadă în care pot intra în vigoare reglementări temporare specifice, potrivit normelor universitare și naționale.

Înscrierea la studii universitare

- Art. 30** Înscrierea studentului într-un an de studiu se face cu trei zile înainte de începerea anului universitar, la cererea studentului care îndeplinește condițiile stabilite de prezentul regulament.
- Art. 31** Condițiile înscrierii la un nou an de studiu:
1. admiterea la universitate, respectiv transferul de la o altă instituție de învățământ superior sau cererea de reînmatriculare aprobată;
 2. obținerea în anul universitar anterior (activ) a numărului minim de credite necesare pentru promovarea în anul de studiu următor, stabilite de prezentul regulament;
 3. împlinirea obligațiilor de studiu sau de practică de specialitate aferente perioadei de vară premergătoare înscrierii studentului;
 4. plata taxelor administrative aferente perioadei precedente de studiu.
- Art. 32** Înscrieri ulterioare se pot face doar în cazuri excepționale, în perioada de înregistrare, în baza unei aprobări speciale ale Consiliului Facultății. O cerere în acest sens trebuie depusă la Secretariatul ITP înaintea începerii anului academic.

Art. 33 Înmatricularea în anul I se face de către Rector, la cererea studentului declarat admis la concursul de admitere. Studentul înmatriculat primește un număr matricol pentru fiecare ciclu de studiu în parte, valabil pentru întreaga perioadă de școlaritate în Institut. Numerele din registrul matricol se dau în mod continuu pentru fiecare serie nouă de școlarizare.

Art. 34 Înscrierea studentului în anul I în registrul matricol se face pe baza dosarului personal, care va cuprinde următoarele documente:

1. Cerere de înscriere pentru anul I de studiu;
2. Fișa personală, conform formularului tip ITP Cluj;
3. Legitimația de admitere care conține notele obținute la admitere-probele orale;
4. Diploma de bacalaureat în original sau în copie legalizată;
5. Foaie matricolă în copie legalizată;
6. Certificatul de naștere în copie legalizată;
7. Autobiografie;
8. Adeverință de botez și de confirmare;
9. Recomandarea prezbiteriului din Parohia de care aparține candidatul;
10. Recomandarea profesorului de religie și al liceului (în cazul în care a terminat un liceu teologic);
11. Diploma de licență în original sau adeverință de absolvire pentru studenții care au fost admiși să urmeze specializarea din institut ca a doua facultate;
12. Foaie matricolă sau supliment de diplomă în copie legalizată;
13. 4 fotografii tip buletin de identitate;
14. Adeverință medicală tip, din care să rezulte că este apt pentru specializarea pentru care a candidat.

Art. 35 În perioada școlarității dosarul studentului se completează cu:

1. Cererile de înscriere pentru fiecare an de studiu;
2. Contractul de școlarizare încheiată pe durata normală de școlarizare;
3. Fișele practicilor de vară semnate de preotul paroh și contrasemnate de protopopul de care aparține Comunitatea, la începutul fiecărui an universitar;
4. Cererile pentru disciplinele opționale;
5. Contractele de studii încheiate pentru fiecare an universitar;
6. Acte prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, refaceri de discipline, diferențe), dacă este cazul;
7. Actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și din străinătate și rezultatele obținute, dacă este cazul;
8. Sancțiuni primite în Institut, dacă este cazul.

Art. 36 După finalizarea studiilor și eliberarea actelor de studii, dosarul personal este depus în Arhiva ITP.

Art. 37 În cursul perioadei de înregistrare la începutul anului universitar studentul are obligația de a se înregistra în sistemul Neptun și de a se înscrie la disciplinele programate de facultate pentru semestrul în curs. După înregistrare și înscrierea la discipline studentul trebuie să depună la Secretariatul facultății Contractul de studii generat din aplicația Neptun, precum și anexele semestriale ale acestuia conținând disciplinele la care s-a înscris.

Registrul matricol

Art. 38 Studenții noi înscriși pe baza unui examen de admitere sau transfer vor fi înregistrați în Registrul matricol, documentul primar al evidenței studenților, un registru în format aprobat de Ministerul Educației Naționale. Registrul matricol în format tipărit se completează de secretarul responsabil pentru specializarea respectivă. Întocmirea, semnarea și arhivarea registrului se poate efectua și în format electronic, în Sistemul Unitar de Gestiune a Studiilor - Neptun.

Art. 39 Registrul matricol conține datele personale ale studenților, numărul matricol, rezultatele de studiu obținute de aceștia în baza planului de învățământ al specializării în cauză valabil pentru promoția respectivă, rezultatele obținute la examenul de finalizare a studiilor, precum și însemnările referitoare la studii.

Art. 40 Odată cu încetarea statutului de student, registrul matricol se încheie. Încheierea este validată prin semnătura decanului facultății și a secretarului șef al facultății.

Contractul de școlarizare și contractul de studiu

Art. 41 La începutul anului I se încheie un Contract de școlarizare între studentul înmatriculat și ITP Cluj reprezentat de către Rector. Acest contract are ca obiect derularea activităților de învățământ, reglementând raporturile dintre Institut și student, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare, în concordanță cu legislația în vigoare, ordinele ministrului de resort, prevederile Cartei ITP, ale regulamentelor ITP și hotărârilor Senatului ITP.

Art. 42 La începutul fiecărui an universitar se încheie un Contract de studiu între student și Rectorul ITP, prin care studentul se înscrie la cursurile obligatorii, opționale și facultative. Studentul este liber în alegerea cursurilor din planul de învățământ, respectând condiționările. Prin semnarea acestui contract studentul are dreptul să ia parte la toate activitățile didactice aferente disciplinelor alese și să se prezinte la examen. Prin înscrierea la o disciplină, studentul se angajează să îndeplinească toate cerințele stabilite de titularul de disciplină, în condițiile stabilite de prezentul Regulament, precum și Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de licență.

Legitimația de student și Carnetul de student

Art. 43 Secretariatul ITP eliberează studentului înmatriculat Legitimația de student și Carnetul de student care dovedesc calitatea de student. În Carnetul de student se

înscriu toate notele obținute la toate probele de evaluare, pe toată durata școlarității. Prezentarea Carnetului de student profesorului examinator este obligatorie. La sfârșitul și la începutul fiecărui an universitar Carnetul studentului este vizat de către Rectorul ITP. Legitimația de student este vizată de către Decan la fiecare început de an universitar.

Art. 44 Contractul de școlarizare se încheie pe durata normală de școlarizare începând cu anul I când studentul a fost înmatriculat. În cazul în care studentul nu finalizează programul de studii în perioada normală, va solicita prelungirea Contractului de școlarizare, în condițiile oferite de Institut la aceea dată. Contractul de școlarizare se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Art. 45 În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introduceri de date ireale, acestea constituind falsuri în acte publice și se sancționează ca atare. În cazul pierderii documentelor personale (Carnet de student sau Legitimația de student) se eliberează un duplicat după anunțarea în presă a pierderii și după achitarea taxelor stabilite prin instrucțiuni. În caz de transfer, retragere sau exmatriculare studentul este obligat să restituie Legitimația și Carnetul de student, care se depun în dosarul personal împreună cu fișa de lichidare completată și contrasemnată de către secretarul șef.

Art. 46 După înscriere carnetul de student va fi vizat de decanul facultății.

Planul de învățământ

Art. 47 Cerințele profesionale specifice calificărilor oferite de ITP 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, creditele și numărul de ore aferente, condițiile elaborării lucrării de licență/disertației și ale examenului de finalizare a studiilor, nivelul și denumirea calificării, titlul obținut, respectiv alte reglementări importante referitoare la programul de studiu.

Art. 48 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 divizate în planul de învățământ în unități semestriale.

Art. 49 Disciplinele obligatorii (impuse) asigură cunoștințele profesionale de bază, promovarea acestora pe parcursul perioadei de studii fiind absolut necesară.

Art. 50 Disciplinele opționale contribuie la pregătirea de specialitate a studenților, precum și la aprofundarea cunoștințelor dintr-o ramură de specializare. Parcurgerea și promovarea unui număr de discipline opționale corespunzătoare creditelor stabilite în planul de învățământ este, de asemenea, o condiție pentru obținerea calificării. Disciplinele opționale vor avea o pondere de cel puțin 15% din numărul

disciplinelor. Disciplinele opționale se aleg de către student din oferta educațională aferentă anului de studiu în perioada de înscriere la discipline (primele două săptămâni ale anului universitar).

- Art. 51** Disciplinele facultative (liber alese) sunt discipline cu caracter complementar, care fac posibilă lărgirea sferei de cunoștințe de specialitate a studenților, sau vizează interesele lor în alte domenii, ținând cont de posibilitățile universității. Studenții ITP se pot înscrie și la cursurile altor specializări (cu condiția îndeplinirii condițiilor), cu aprobarea decanului. 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.
- Art. 52** Disciplinele contractate în cadrul mobilității care nu sunt echivalate ca discipline obligatorii sau discipline opționale vor fi înscrise în suplimentul la diplomă al studentului, conform *Regulamentului de mobilitate a studenților*. Aceste discipline sunt considerate facultative, și nu pot fi luate în calcul la stabilirea mediei semestriale de bursă, indicelui de credit, numărului de credite necesare pentru promovarea anului de studiu, respectiv numărului de credite necesare pentru absolvire.
- Art. 53** În cazul în care studentul participă la o mobilitate de studiu în străinătate, lista disciplinelor opționale oferite de către ITP poate fi complementată cu disciplinele de specialitate oferite de instituția din străinătate unde se desfășoară mobilitatea. Discipline de specialitate ale instituției contractate în cadrul mobilității, care nu figurează ca discipline obligatorii în planul de studiu al studentului, pot fi echivalate cu disciplinele opționale ale ITP. Posibilitatea echivalării ale acestor discipline trebuie stabilită în prealabil de către Comisia pe Programe de Studii.
- Art. 54** Într-un semestru studentul poate alege orice disciplină din planul de învățământ al specializării, predată în semestrul respectiv, cu respectarea condițiilor. Studentul se înscrie la disciplinele alese din planul de învățământ valabil pentru promoția lui.
- Art. 55** Creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor). Obținerea în avans sau reportarea în semestrele următoare se face la cererea studentului și se aprobă de către decan.
- Art. 56** Studentul nu se poate înscrie la o disciplină a cărei condiționări nu le-a îndeplinit în prealabil.
- Art. 57** Studentul poate realiza pe parcursul unui an un număr de credite aferente pentru doi ani de studiu.
- Art. 58** Studentul se poate înscrie peste numărul de credite stabilite în cerințele semestriale din planul de învățământ la discipline din planul de învățământ al specializării proprii sau de la alte specializări, cu respectarea condițiilor. Aceste discipline sunt considerate facultative, și nu pot fi luate în calcul la stabilirea mediei semestriale de bursă, indicelui de credit, numărului de credite necesare pentru promovarea anului de studiu, respectiv numărului de credite necesare pentru absolvire.

- Art. 59** Studentul care într-un an universitar a obținut (a realizat sau a reportat) cel puțin 100 de credite din disciplinele obligatorii și opționale ale planului de învățământ (cu excepția celor la care s-a reînscris), poate solicita la începutul anului universitar următor comasarea ulterioară a doi ani de studii. În urma aprobării din partea Consiliului Facultății studentul va fi înscris în anul de studiu corespunzător (anul trei sau anul patru), și va satisface cerințele planului de învățământ valabil pentru promoția în cauză. Nu se poate aproba comasarea ultimului an de studiu.
- Art. 60** Înscrierea la disciplinele dintr-un anumit semestru devine definitivă prin semnarea anexei Contractului de studii și depunerea acesteia la Secretariat.
- Art. 61** Data limită de definitivare a programei semestriale de studii este ultima zi din perioada de înregistrare a semestrului în cauză. După această dată, modificarea justificată a programei individuale este posibilă doar cu ajutorul secretarului de facultate, cu plata taxei de întârziere stabilite de Senat.
- Art. 62** După înscriere în noul an universitar, studenții ITP vor fi informați de drepturile și obligațiile lor, de structura anului academic, de procedurile de înscriere și desfășurare a studiilor, de regulamentele care reglementează statutul de student și procesele de învățare, de planurile de învățământ și fișele disciplinelor, de utilizarea platformelor de administrare a studiilor. Aceste informații sunt accesibile și online pe site-ul ITP.
- Art. 63** Decanul facultății ITP are responsabilitatea coordonării proceselor educaționale și de informare a studenților Institutului privind programele de studiu. Titularii de discipline au responsabilitatea informării studenților privind disciplinele individuale. Mentorii de an și reprezentanții studenților în comisiile ITP au responsabilitatea informării studenților privind activitatea educațională și programul academic. Preotul duhovnic răspunde de informarea studenților privind programele și activitatea spirituală desfășurată în cadrul ITP.

Cerințele disciplinei

- Art. 64** Cerințele unei discipline sunt formulate în fișa disciplinei. Fișa disciplinei este elaborată de cadrul didactic titular al disciplinei respective, în urma consultărilor cu Comisia pentru Programe de Studii și cu alte cadre didactice care predau disciplina în cauză, după caz, și se aprobă de departament și în Consiliul Facultății. În cazul disciplinelor predate de cadre didactice de la alte facultăți, elaborarea fișei disciplinei se efectuează de către titularul de disciplină desemnat de Comisia pentru Programe de Studii, în urma consultării cu responsabilul programului de studiu în cauză.
- Art. 65** Fișa disciplinei trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:
- obiectivele disciplinei și competențele urmărite;
 - condițiile necesare însușirii / contractării disciplinei (condiționări);
 - creditele aferente disciplinei;
 - numărul de ore săptămânale și semestriale, pe tipuri de activități;

- tematica cursurilor, respectiv ale activităților practice;
- bibliografia obligatorie și cea facultativă;
- prevederile privind participarea la activități;
- cerințele evaluărilor efectuate pe parcursul semestrului, numărul, data aproximativă, posibilitățile de recuperare, respectiv de mărire a notei obținute;
- forma evaluării finale și modul de acordare a notei, condițiile de prezentare la examen.

Art. 66 Cerințele unei discipline trebuie stabilite în corelare cu numărul de credite desemnate disciplinei respective, astfel încât studentul să aibă la dispoziție timp suficient pentru îndeplinirea acestora.

Art. 67 Decanul are responsabilitatea să se asigure, ca titularii de disciplină să elaboreze și să actualizeze fișa disciplinei în timp util pentru informarea studenților privind cerințele disciplinei.

Participarea la activități

Art. 68 Studentul participă la diferitele forme de activități didactice (curs, seminar, practică, practică de specialitate) ale disciplinelor înscrise în Contractul de studii conform celor stabilite în cerințele disciplinei.

Art. 69 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, cu respectarea următoarelor standarde minimale:

- Prezența la practică de specialitate este obligatorie în proporție de 100%.
- Prezență obligatorie la seminarii și practică este de minim 80%.
- Prezența obligatorie la cursuri este de minim 70%.

Art. 70 Formarea viitorilor preoți implică de asemenea participare obligatorie la activități de formare personală și practică pastorală care vizează deopotrivă pregătirea spirituală și profesională a studenților:

1. serviciile zilnice de închinare;
2. slujbele religioase de duminică;
3. orele pentru studiul Bibliei ținută de membrii corpului didactic;
4. programele de meditație de la începutul semestrelor pentru toți studenții Institutului;
5. practica liturgică omiletică în parohii, cu ocazia sărbătorilor de Crăciun, Paști și Rusalii;
6. practica pastorală și administrativă în perioada vacanței de vară;
7. practica profesională din cadrul masteratului la Parohia desemnată sub îndrumarea mentorilor competenți;
8. practica de misiologie și diaconie.

Art. 71 Sunt exceptați de sub incidența acestor obligații studenții care au primit în prealabil permisiunea de a absenta activitățile aferente disciplinelor respective. Cadrul

didactic verifică și ține evidența prezenței la orele de curs, seminarii și practică profesională. Preotul ITP este responsabil pentru a ține evidența prezenței studenților la activitățile de formare personală și spirituală.

- Art. 72** În perioada de activități didactice studenții pot absenta intervale mai îndelungate (mai mult de trei zile) de la activități (individual sau în grup, în scopul efectuării de studii, în scopuri culturale, sociale sau sportive) cu acordul scris al rectorului. Studenții nu sunt scutiți de executarea obligațiilor nici în cazul absențelor motivate.
- Art. 73** Cuantumul absențelor nemotivate nu poate depăși 20% din numărul total de ore aferente fiecărei discipline, iar cuantumul total al absențelor motivate și a celor nemotivate nu poate depăși 50%. În caz contrar, studentul va reface toate activitățile prevăzute pentru disciplina respectivă în anul universitar următor, cu plata creditelor restante. În cazul în care există interferențe între orarul stabilit și programarea disciplinelor restante, obligativitatea frecventării cursurilor restante va fi stabilită de Consiliul Facultății.
- Art. 74** În cazuri întemeiate, îndrumătorul de an (cadrul didactic) poate motiva absențele pe baza actelor justificative și a cererii individuale a studentului. Fac excepție practica pastorală și referatele de la seminarii, care se vor reface. Absențele se motivează în cazuri medicale, pentru participarea la manifestări științifice și activități sportive organizate de ITP Cluj sau de universități din țară și din străinătate, și în alte situații deosebite, cu acordul prealabil al Consiliului Facultății. Motivarea absențelor datorate cazurilor de boală se face numai pe baza unei adeverințe medicale.
- Art. 75** Titularul de disciplină propune în fișa disciplinei modul concret de verificare a participării la activitățile obligatorii, respectiv modul de recuperare a activităților restante, cu avizul Consiliului Facultății. Titularul de disciplină informează studenții despre aceste detalii la începutul semestrului, acestea putând fi modificate ulterior doar cu condiția informării în timp util a studenților și cu acordul acestora. Cadrul de reglementare privind modalitățile de recuperare este stabilit de Consiliul Facultății.
- Art. 76** În cazuri de excepție, pe baza evaluării individuale, Consiliul Facultății poate scuti studentul de obligația participării la unele activități, sau poate decide modificarea normelor minimale de prezență la activități.
- Art. 77** Conform reglementărilor naționale privind protecția datelor și drepturile de autor studenților le este interzis înregistrarea activităților didactice (cursuri, seminarii, practică, examene de finalizare a studiilor, examene, colocvii, examene parțiale) în format video (film sau poze) sau audio fără acordul explicit al cadrelor didactice. Totodată se interzice și se califică drept o faptă mai gravă reproducerea, modificarea, transmiterea sau postarea pe rețelele de socializare a înregistrărilor video, audio și a pozelor fără știrea și acordul cadrelor didactice. De asemenea, cadrele didactice nu au voie să înregistreze materiale video sau audio care afectează

drepturile personale ale studenților fără acordul persoanelor în cauză, excepție fiind acele cazuri care sunt reglementate separat la nivel universitar cu scopul desfășurării activităților didactice.

Promovarea programului de studiu

- Art. 78** Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întregul parcurs al studiilor, în cadrul seminariilor, lucrărilor practice, verificărilor și altor forme prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar.
- Art. 79** Promovarea examenului (verificării) implică și acordarea pachetului de credite prevăzute pentru disciplina respectivă. Pachetul (numărul) de credite alocat unei discipline nu este divizibil, adică creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.
- Art. 80** Creditele obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității și recunoașterea lor nu este afectată de modificările programului sau planului de învățământ (imperisabilitatea creditelor).
- Art. 81** Anul de studiu se consideră încheiat când studentul a promovat toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studiu respectiv și a acumulat numărul minim de credite în condițiile prezentului regulament.
- Art. 82** Studentul care până la sfârșitul anului universitar acumulează mai puțin de 40 de credite din totalul de 60 reprezentând ritmul normal de studii anuale va fi exmatriculat. Cauzele de forță majoră (concedii medicale și de maternitate, cazuri de îmbolnăviri grave dovedite cu acte medicale eliberate) se consideră excepții și se rezolvă la cererea studentului prin prelungirea școlarității sau întrerupere.
- Art. 83** Încheierea situației școlare a studentului se face cu cel puțin 4 zile înainte de începerea noului an universitar.
- Art. 84** Pentru studenții ultimului an de studii, ultimul semestru va avea 12 săptămâni de studii și două săptămâni vor fi rezervate pentru finalizarea lucrărilor de licență / disertație.

Durata, prelungirea și întreruperea studiilor

- Art. 85** La ITP, învățământul superior are caracter deschis și se organizează sub forma de învățământ universitar cu frecvență.
- Art. 86** Activitatea profesională a studentului din învățământul universitar de zi, în mod normal, trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre, respectiv al anilor de studii, stabilit prin planul de învățământ.
- Art. 87** Disciplinele la care nu s-a obținut nota de promovare sunt notate ca restante și pot fi susținute pe parcursul a 4 semestre consecutive, dar numai în condițiile stabilite de prezentul Regulament.

- Art. 88** Studentul care are restanțe poate fi înscris în anul de studii superior ca restanțier urmând să-și achite obligațiile aferente.
- Art. 89** Studentul, care la finalul studiilor, după parcurgerea numărului de semestre (a anilor de studii) prevăzute în planul de învățământ pentru durata studiilor, nu și-a finalizat în totalitate obligațiile școlare, poate solicita prelungirea școlarității cu 2 semestre. Studentul își va da restanțele din ultimul an după regimul de lichidare a restanțelor și se va reînscris la disciplinele din anii precedenți la care are restanțe, achitând costul creditelor aferente acestor discipline.
- Art. 90** Consiliul Facultății poate aproba prelungirea școlarității cu cel mult un an universitar față de durata legală de școlarizare în următoarele situații:
1. cazuri medicale atestate prin certificate medicale;
 2. la cererea de întrerupere din motive personale;
 3. concedii de maternitate (2 ani prin excepție).
- Art. 91** La cererea motivată a studentului Consiliul Facultății poate aproba, după încheierea anului universitar, întreruperea studiilor pentru maximum un an universitar pentru fiecare ciclu de studiu în parte. În caz de îmbolnăviri grave sau cazuri de forță majoră, întreruperea studiilor se poate aproba pe întregul parcurs al anului universitar.
- Art. 92** Studenta însărcinată beneficiază, în baza cererii și a actelor doveditoare, de o perioadă de întrerupere cu o durată echivalentă cu durata concediului acordat pentru creșterea și îngrijirea copilului, stabilită de lege, pentru toate mamele. Aceste întreruperi nu intră sub incidența Art. 59 (3) din Legea învățământului.
- Art. 93** Întreruperea este aprobată de Consiliul Facultății. Studentul care obține aprobarea, este obligat să-și achite orice datorie existentă față de universitate (bibliotecă sau altele), în caz contrar aprobarea întreruperii nu intră în vigoare. Totodată studentul are obligația de a consulta coordonatorul specializării legat de situația școlară după revenirea din întrerupere.
- Art. 94** Ultimul semestru înaintea întreruperii și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punctul de vedere al acumulării creditelor.
- Art. 95** Nu se poate acorda întreruperea studiilor în cazul studenților aflați în situație de exmatriculare.

Transferuri

- Art. 96** Studentul poate fi transferat de la o altă universitate, ținându-se seama de aplicarea sistemului de credite transferabile și compatibilitatea planurilor de învățământ. Cererile de transfer se depun până la 15 septembrie la Secretariatul ITP, iar răspunsul se va da cu cel puțin 5 zile înainte de începerea anului universitar.
- Art. 97** Transferarea studentului se poate face numai pentru anii II și următorii cu excepția ultimului an de studii și numai de la o instituție cu profil identic sau apropiat. Cererile de transfer trebuie să aibă anexate avizul Bisericii fondatoare de care aparține

studentul, avizul și recomandarea Decanului și Rectorului (după caz) de unde pleacă studentul, adevărul cu situația școlară încheiată a solicitantului, semnată de Rectorul și secretarul șef al facultății de unde se transferă solicitantul.

Art. 98 Aprobarea transferului ține de competența Consiliului Facultății, care, urmând succesiunea de mai jos, stabilește:

1. recunoașterea și/sau echivalarea examenelor și creditelor;
2. examenele de diferență și alte obligații, astfel încât studentul transferat să se conformeze la același plan de învățământ cu toți studenții promoției în care a fost înscris;
3. perioada de susținere a examenelor de diferență.

Art. 99 Echivalarea disciplinelor, a anilor de studii, precum și acordarea creditelor corespunzătoare se efectuează pe baza documentelor de studii emise de instituția de unde a plecat studentul, de către Comisia pe programele de studii.

Art. 100 Studentul transferat care nu îndeplinește întocmai programul stabilit de Consiliul Facultății și nu reușește să finalizeze atât examenele de diferență în perioada stabilită de către Consiliul Facultății, cât și promovarea disciplinelor și acumularea creditelor prevăzute în planul de învățământ, va fi exmatriculat.

Art. 101 Studentului care vine prin transfer de la o altă universitate, având avizul Bisericii fondatoare în cauză și aprobarea Consiliului Facultății, i se recunosc în mod automat acele activități desfășurate și examene susținute, care sunt compatibile cu planurile și programele de învățământ ITP, și care a fost evaluate cu note egal sau mai mare de 8. În cazul disciplinelor la care studentul transferat a obținut note mai mici de 8, cadrul didactic titular al disciplinei îi poate solicita recontractarea disciplinei respective.

Art. 102 Dispoziția de înmatriculare a studentului (în copie) se transmite instituției de învățământ de unde vine studentul în vederea transmiterii actelor de studii către instituția la care s-a transferat studentul (diploma de bacalaureat, situația școlară pe ani de studii, certificatul de naștere – copie legalizată).

5. Evaluarea cunoștințelor, reguli de examinare

Forme de verificare a cunoștințelor

Art. 103 Principalele forme de evaluare, stabilite în planul de învățământ sunt: examen, colocviu, verificare pe parcurs. În cazul fiecărei forme de evaluare, pentru fiecare dată de evaluare se va întocmi catalog de examen.

Art. 104 Catalogul conține rezultatul final al disciplinei. Ținerea în evidență a rezultatelor parțiale de la probele de evaluare din timpul semestrului (lucrări scrise, note de la lucrări practice, activitatea de la seminarii, etc.) intră în atribuția cadrului didactic.

- Art. 105** 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, obținerea competențelor prevăzute în fișa disciplinei, precum și capacitatea studentului de asimilare a altor discipline bazate pe aceasta. În nota unui examen pot fi incluse rezultatele lucrărilor scrise din cursul semestrului, referatele, activitățile practice, proiectele și activitatea la seminarii, în conformitate cu fișa disciplinei. Evaluarea cunoștințelor se face prin acordarea de note pe o scală de la 1 la 10.
- Art. 106** 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, caz în care în această perioadă nu pot fi programate examene pentru specializarea respectivă. Evaluarea colocviului se face prin notă.
- Art. 107** Verificarea pe parcurs reprezintă forma de examinare a cunoștințelor studenților în perioada de activități didactice prin lucrări scrise, referate, respectiv evaluarea activității la seminarii/practică. În urma verificării pe parcurs studenților li se acordă note sau calificative "admis / respins". În cazul verificării pe parcurs lucrările nepromovate, referatele respinse etc. pot fi recuperate pe parcursul perioadei de activități didactice și în săptămâna de colocvii, în modul stabilit în fișa disciplinei. Sarcinile nerealizate în timpul verificării pe parcurs pot fi recuperate și în timpul sesiunii de examene și al sesiunii de restanțe, în condițiile stabilite de facultate.
- Art. 108** În prezentul regulament termenul de examen semnifică generic toate formele de evaluare mai sus enumerate, cu excepția cazurilor precizate altfel.
- Art. 109** În mod normal responsabilul de examen este titularul de disciplină. Titularul de disciplină este responsabil pentru stabilirea datelor de examinare și reexaminare precum și de selectarea unui al doilea examinator.
- Art. 110** Titularul de disciplină în calitate sa de responsabil de examen răspunde de înregistrarea rezultatelor în sistemul Neptun, de tipărirea cataloagelor de examen și de depunerea acestora în timp util la Secretariatul ITP. Responsabilul de examen semnează notele în catalog și trece rezultatele în carnetul de student, iar cel de-al doilea examinator contrasemnează catalogul.
- Art. 111** În situații de excepție, în cazul în care responsabilul de examen este absent sau indisponibil, decanul facultății poate semna notele în catalog, cu împuternicirea responsabilului de examen. Ulterior, responsabilul de examen va contrasemna notele astfel acordate.
- Art. 112** Cataloagele completate la toate rubricile și semnate de către examinator vor fi introduse în sistemul informatic de gestiune academică Neptun și depuse obligatoriu la secretariat, cel târziu după șase zile de la susținerea examenului. Pentru

studentul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă se trece „absent” în catalogul de examen.

Organizarea examenelor

- Art. 113** Studenții vor susține examenele în sesiunile stabilite prin structura anului universitar.
- Art. 114** Ziua și ora susținerii examenelor la discipline se stabilesc de acord comun între titularii de discipline și grupurile de studenți. Data examenelor trebuie stabilită astfel încât fiecare student să aibă posibilitatea de a susține examenele după o programare echilibrată.
- Art. 115** Avizarea finală a examenelor este responsabilitatea Rectoratului ITP, iar studenții și cadrele didactice sunt informați cu privire la aceasta cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunii. Anunțarea examenelor se face prin afișarea programului de examene, prin site-ul ITP și prin sistemul Neptun.
- Art. 116** Studenții trebuie să pregătească o lucrare de specialitate (îndeplinind astfel condițiile examenului de licență/masterat) care va fi predată în termenul stabilit, respectând criteriile formale date.
- Art. 117** În cazuri excepționale și bine motivate, în baza unei cereri și a unui acord preliminar, titularul de disciplină poate primi studentul într-o altă dată, diferită de cele două anunțate.
- Art. 118** În cazuri de îmbolnăviri grave sau alte situații deosebite studenții pot fi examinați și pe parcursul semestrului următor cu aprobarea Rectorului și îndrumătorului de an.
- Art. 119** Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare pe parcurs și colocviu se va face cu o săptămână înaintea sesiunii de examene programate (presesiune).
- Art. 120** Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice sau de un alt cadru de specialitate.
- Art. 121** Modul de susținere a examenelor – proba scrisă și/sau orală – se stabilește pentru fiecare disciplină în parte de către titularul de disciplină și va fi trecută în fișa disciplinei.
- Art. 122** Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene sunt stabilite prin programele de studiu ale disciplinelor respective. Programele se revizuiesc anual de cadrul didactic titular de disciplină și sunt avizate de Decan.
- Art. 123** Examinarea orală poate să se desfășoare pe bază de subiecte sau prin conversație despre materialul parcurs în cadrul cursului. În cazul unei examinări pe bază de subiecte, studentul poate schimba subiectul ales o singură dată înainte de

începerea răspunsului. Acest lucru presupune scăderea automată a 2 puncte din nota de examinare.

- Art. 124** La examenul oral nota se dă pe loc după răspuns și se trece în carnetul de note.
- Art. 125** Ultima oportunitate de examinare la o disciplină (a doua examinare la o disciplină reînscrisă) va fi în mod obligatoriu examen scris.
- Art. 126** Pentru fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, care se încheie cu notă (obținută la examen, verificare, lucrare, practică etc.) se atribuie numărul corespunzător de credite ECTS.
- Art. 127** Notarea răspunsurilor studentului la examene, colocvii și verificări pe parcurs (referate, teste etc.) se face cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5. La disciplina la care se susțin mai multe probe, scris și oral, examinatorul va stabili o singură notă (cifra întreagă) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student.

Condițiile participării la examinare

- Art. 128** Studentul are dreptul de a participa la examinare numai dacă a împlinit condițiile legate de prezența sa la activitățile didactice elaborate de prezentul Regulament, respectiv condițiile impuse în fișa disciplinei în cauză. În caz contrar înscrierea la disciplina respectivă se consideră nereușită și studentul este obligat să se înscrie din nou la aceeași disciplină, în regim de taxă. În cazul în care această situație survine la a doua înscriere la disciplina respectivă, studentul va fi exmatriculat.
- Art. 129** De-a lungul unui an universitar studentul (chiar și pentru mărire de notă) se poate prezenta de cel mult două ori la examen din fiecare disciplină, dar numai o singură dată în sesiune. Examenul la o disciplină poate fi repetat o singură dată în sesiunea de restanțe.
- Art. 130** Absența fără motive întemeiate a studentului de la un examen programat în timpul unei sesiuni înseamnă pierderea unei șanse de participare la examenul respectiv.
- Art. 131** În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după reexaminare, poate solicita din nou reînscrierea la disciplina respectivă. Astfel va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, mai puțin participarea obligatorie la cursuri (dacă a frecventat cursurile într-un procentaj corespunzător), după care se poate prezenta din nou la examen. La a doua înscriere studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă. În cazul în care, ca urmare a modificării planului de învățământ, numărul de credite alocate respectivei discipline s-a modificat până în momentul reînscrierii studentului, cuantumul taxei aferente disciplinei se va calcula în funcție de numărul de credite pe care aceasta îl are la data reînscrierii.
- Art. 132** Studentul are dreptul să ceară mărire de notă numai pentru notele obținute într-una din sesiunile de la finele fiecărui semestru. Procedura de mărire a notei este următoarea:

1. studentul completează o cerere tip, adresată Decanului;
2. în cazul în care cererea este aprobată, cadrul didactic examinează studentul și îi trece nota în catalog.

Art. 133 Decanul poate aproba în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei la cel mult 3 discipline pe an, studentului care are promovate toate examenele prevăzute în planul de învățământ pentru anul curent de studii. Nu se admit susțineri de examene de mărire a notelor la disciplinele studiate în anii precedenți.

Art. 134 Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta. Reexaminările în vederea măririi notei se stabilesc după sesiunile programate conform planurilor de învățământ și cel mai târziu cu 5 zile înaintea începerii noului an universitar. Acestea vor putea fi susținute în fața unei comisii a cărei președinte este titularul de disciplină. Nota se modifică numai în cazul în care studentul obține o notă mai mare decât cea inițială.

Art. 135 Studentul care a acumulat mai mult de trei restanțe pe o sesiune va fi consiliat de către îndrumătorul de an. În cazul în care după încheierea sesiunii de restanțe studentul acumulează mai mult de patru examene nereușite, el poate fi atenționată de Consiliul Facultății.

Art. 136 La o disciplină la care s-a înscris a doua oară, studentul se poate prezenta la examen doar după achitarea în prealabil a taxei de examen. Valoarea taxei este stabilită anual de către Senatul ITP.

Art. 137 Studentul care încearcă să promoveze orice examen prin fraudă sau prin plagiarism va fi exmatriculat de către Rector, la propunerea Consiliului Facultății. Despre astfel de cazuri cadrul didactic examinator întocmește un raport în scris pentru Consiliul Facultății.

Îndeplinirea obligațiilor de studiu

Art. 138 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.

Art. 139 Nota și 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. La calculul mediei vor fi luate în considerare numai disciplinele (obligatorii, opționale și facultative) aferente programului de studiu generic al anului la care s-a înscris studentul. Nu se vor lua în considerare disciplinele raportate în avans, sau disciplinele la care studentul s-a înscris a doua oară. Pentru studenții în mobilitate de studiu la o altă instituție de învățământ superior, disciplinele care nu pot fi echivalate cu cele din programul de studiu la instituția de bază, media se calculează exclusiv pe baza disciplinelor obligatorii, opționale sau facultative care pot fi echivalate cu cele din programul de studiu al anului curent (fără disciplinele

raportate în avans și fără cele care nu se echivalează, sau nu au putut fi contractate la instituția gazdă).

- Art. 140** Această regulă se aplică inclusiv în cazul studenților aflați în mobilitate în străinătate. La studenții în mobilitate vor fi luați în considerare numai notele la disciplinele obligatorii și opționale contractate la instituțiile din străinătate care se echivalează cu disciplinele din planul de învățământ generic aferent anului de studiu. Nu vor fi luate în considerare disciplinele raportate în avans, sau contractate în plus față de planul de învățământ generic.
- Art. 141** Creditele disciplinelor care la încheierea unui semestru/an nu au fost luate în calcul vor fi utilizate într-un alt semestru/an ulterior când disciplina respectivă figurează în planul de învățământ generic al studentului.
- Art. 142** Un examen promovat într-un an universitar anterior se consideră promovat și atunci dacă între timp valoarea punctelor de credit alocate la disciplina respectivă s-a schimbat, respectiv dacă disciplina de un semestru s-a transformat într-una de două semestre sau disciplina de două semestre a fost comprimată într-un semestru. Orice alte probleme legate de acest subiect sunt reglementate prin hotărârile Consiliului Facultății.
- Art. 143** 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) a unui număr de minim 40 credite la disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ al specializării (în afara eventualelor credite ale disciplinelor la care s-a reînscris studentul).
- Art. 144** În cazul în care un student nu a întrunit minim 40 de credite din disciplinele obligatorii și opționale ale programului de studiu (discipline promovate în acel semestru sau credite reportate din discipline promovate anterior), acesta va fi exmatriculat începând cu anul universitar următor.
- Art. 145** Studentul exmatriculat din motive de studiu poate să se prezinte la admitere, dacă îndeplinește condițiile Regulamentului de admitere la licență / masterat.
- Art. 146** În cazul în care studentul este admis, el va fi înscris în primul an de studiu. Notele anterioare de studii egale sau mai mari de 8 îi vor fi recunoscute. După primul an de studiu și cu acumularea unui număr de credite suficiente, el va putea să solicite înscrierea la o altă grupă, cu îndeplinirea condițiilor prezentului Regulament. Această condiție nu se aplică studenților exmatriculați din motive etice sau disciplinare.
- Art. 147** Studentul nu poate să se prezinte la admitere după două exmatriculări.

Recompense și sancțiuni

- Art. 148** Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională și de cercetare, studentul poate fi recompensat prin acordarea unor premii, ale căror forme sunt stabilite de

Consiliul Facultății din fondurile proprii și din fondurile alocate de către Bisericile susținătoare ale ITP, în conformitate cu reglementările proprii.

Art. 149 Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta ITP, adoptată de către Senatul Institutului atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

1. mustrare verbală și/sau scrisă;
2. suspendarea dreptului de a locui în cămin;
3. retragerea temporară a bursei de performanță, de merit, de studiu și/sau sociale;
4. retragerea definitivă a bursei de performanță, de merit, de studiu și/sau sociale;
5. amânarea examenului la disciplina la care nu au fost îndeplinite obligațiile minimale;
6. exmatriculare;
7. exmatriculare fără dreptul de a se prezenta la admitere din nou la ITP.

Art. 150 Sancțiunile de la punctele 1), 2), 3) și 4) se aplică de către Consiliul Facultății, cea de la punctul 5) de către titularul disciplinei, iar cea de la punctele 6) și 7) de către Rector, la propunerea Consiliului Facultății și cu luarea de cunoștință de către Senat.

Art. 151 Situația de exmatriculare este adusă de către Rectorat la cunoștința Bisericii căreia aparține studentul exmatriculat.

Art. 152 Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, precum și de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate la organul imediat superior în termen de 30 de zile. Pentru abateri grave de natură morală sancțiunea minimă va fi cea de la punctele 4) sau 5) mai sus.

6. Finalizarea studiilor

Art. 153 În ITP studiile universitare se încheie cu examen de licență sau masterat, organizat pe baza Legii educației naționale, a criteriilor stabilite de Ministerul Educației Naționale și a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență și disertație.

Art. 154 Studentul este declarat absolvent dacă a îndeplinit toate obligațiile de studii și examen stabilite în planul de învățământ.

Art. 155 Absolvenții primesc Diploma de Licență, respectiv Diploma de Master și Suplimentul de Diplomă. Media minimă de promovare a examenului de licență sau masterat este 6,00.

Art. 156 Absolventul care nu a promovat examenul de finalizare a studiilor poate primi, la cerere, un Certificat de studii și Foaia matricolă.

Diploma (diplomă de licență / diplomă de master) și Suplimentul la diplomă

- Art. 157** În baza reușitei la examenul de licență / diplomă, ITP emite studentului o diplomă de studii universitare de licență / master, cu specificarea datelor personale, a domeniului de studii, a programului de studii, a titlului absolventului și a rezultatului obținut la examenul de licență / diplomă / disertație. Diploma este semnată de către decanul, secretarul șef al universității și rectorul ITP. Anexa diplomei de studii universitare este Suplimentul la diplomă, care cuprinde rezultatele obținute pe toată durata studiilor. Până la emiterea diplomei Universitatea poate emite adeverința care suplinește diploma, valabilă un an.
- Art. 158** 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.
- Art. 159** Suplimentul la diplomă este un document care conține în format unitar informațiile referitoare la tipul, nivelul, conținutul pregătirii, la statutul instituției de învățământ superior, respectiv locul ocupat în sistemul de învățământ superior, precum și rezultatele obținute de absolvent în perioada de studii.
- Art. 160** Suplimentul la diplomă este bilingv (română și engleză), în vederea asigurării transparenței sistemului de învățământ superior, și a posibilității de comparare la nivel internațional, și urmărește formatul aprobat prin Ordinul ministrului.
- Art. 161** Întocmirea și arhivarea suplimentului de diplomă intră în atribuția Rectoratului. Suplimentul de diplomă este semnat de rector, decan, și secretarul șef al ITP.

7. Dispoziții finale

- Art. 162** Cazurile individuale pentru care prezentul regulament nu oferă reglementări exacte vor fi soluționate de către Consiliul Facultății, respectiv responsabilii în sfera lor de atribuții.
- Art. 163** Dacă îndeplinirea unor elemente ale regulamentului este împiedicată de evenimente vis major (evenimente externe, imprevizibile, insurmontabile și inevitabile), Consiliul de Administrație poate acorda derogare de la aplicarea unor reguli și poate formula reglementări conform situației pe durata evenimentului menționat, cu aprobarea ulterioară al Senatului, acordată cu ocazia următoarei ședințe.
- Art. 164** Prezentul Regulament a fost revizuit de către Senatul ITP în cadrul ședinței din data de 09 / 03 / 2021. În momentul intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă *Regulamentul privind aplicarea sistemului de credite transferabile (ECTS)*, *Regulamentul de examinare a studenților și Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului*.