



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: [\(40\)256293389](tel:(40)256293389); fax: (40)256490626

E-mail: rectorat@umft.ro; www.umft.ro

REGULAMENT PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR

Capitolul I. Înscrierea studenților în anul I

Art. 1. Pentru înscrierea în anul I și semnarea Contractului de studii universitare (în două exemplare), studenții declarați admiși, care au achitat taxa de școlarizare în termenul prevăzut de Regulamentul de admitere, se prezintă personal la secretariatul facultății, în timpul programului cu publicul: luni-vineri, între orele 12.00-15.00, conform programării stabilite de conducerea fiecărei facultăți, în termen de maximum 30 de zile de la începutul anului universitar. Consiliul de administrație poate decide, în situații excepționale, prelungirea acestui termen.

Art. 2. Candidații admiși, care nu se înscriu în anul I până la termenul stabilit, sunt considerați, din oficiu, că au renunțat, prin neprezentare, la calitatea de student și pierd dreptul de a fi înmatriculați.

Art. 3. Neprezentarea diplomei de bacalaureat în original, în termenul prevăzut pentru înscrierea studenților în anul I, duce la pierderea locului finanțat de la bugetul de stat.

Art. 4. (1) Înscrierea la studii a studenților străini, admiși la specializările cu predare în limba engleză sau franceză, precum și a studenților străini, bursieri ai statului roman, se face în termen de maximum 30 zile de la începerea anului universitar. Consiliul de administrație poate decide, în situații excepționale, prelungirea acestui termen.

(2) Documentele depuse de studenții străini, admiși la specializările cu predare în limba engleză sau franceză, precum și de studenții străini, bursieri ai statului roman, vor fi analizate de Departamentul Relații Internaționale al universității, care va da un aviz de principiu pentru înscrierea provizorie și va emite Decizia (Ordinul) de primire la studii, aprobată de rectorul universității.

(3) Studenții cetățeni străini vor prezenta, personal, la secretariatele facultăților, în termenul stabilit pentru înscrierea studenților, Decizia (Ordinul) de primire la studii, însoțită de copii ale următoarelor documente:

- Scrisoarea de acceptare la studii (pentru studenții înscriși pe cont propriu valutar)/Atestatul de echivalare a diplomei de bacalaureat (pentru studenții din UE, SEE și Elveția)/Ordinul nominal emis de MEN (pentru studenții bursieri ai statului român);
- certificat de competență lingvistică pentru limba română (pentru cei care studiază în limba română), respectiv adeverința de promovare a testului de limbă străină (pentru cei care studiază în limba engleză sau franceză);
- dovada achitării taxei de studii (integral), vizată de Serviciul Financiar-contabil al universității.

(4) Decizia (Ordinul) de primire la studii este valabilă până la data întocmirii deciziilor de înmatriculare și înmatricularea definitivă a studenților străini, cel mai târziu la data de 2 decembrie a anului universitar în curs, ulterior transmiterii de către Departamentul Relații internaționale a dosarelor complete ale studenților cetățeni străini, la secretariatele facultăților.

Capitolul II. **Înscrierea studenților în anul II și anii următori**

Art. 5. (1) Înscrierea studenților în anul II și în următorii ani de studiu se efectuează prin completarea și semnarea Actului adițional la Contractul de studii universitare de licență, conform programării stabilite de conducerea fiecărei facultăți, în termen de maximum 30 de zile de la începutul fiecărui an universitar.

(2) La începutul fiecărui an universitar, înscrierea se face pe baza rezultatelor profesionale din anul universitar precedent, cu obligativitatea obținerii numărului minim de credite necesar pentru promovarea unui an universitar.

Art. 6. Secretariatele facultăților vor asigura multiplicarea și distribuirea către studenți a formularelor Contractului de studii universitare/Actului adițional la contractul de studii.

Art. 7. În vederea înscrierii în anul universitar II și anii următori, studenții prezintă, personal/prin reprezentanți ai studenților, la secretariatul facultății, în timpul programului cu publicul: luni-vineri, între orele 12.00-15.00, următoarele documente:

- Actul adițional la Contractul de studii universitare de licență, în două exemplare,
- Adeverință medicală, vizată de medicul din cadrul Dispensarului universității. Pentru studenții români, adeverința se eliberează de medicul de familie, iar pentru studenții străini, de Dispensarul universității.
- Contract de practică și Caracterizarea/Evaluarea activității practice a studentului. Aceste formulare, eliberate studenților de secretariatele facultăților înainte de începerea stagiului de practică, sunt completate de studenți, respectiv de reprezentanții unității sanitare la care s-a desfășurat activitatea practică.
- Carnetul de student,
- Legitimația de transport.

Art. 8. (1) Studenții care nu se înscriu în anul universitar până la termenul stabilit, sunt considerați, din oficiu, că au renunțat la calitatea de student, prin neprezentare, și sunt exmatriculați pentru neînscriere.

(2) Decizia de exmatriculare va fi comunicată studentului exmatriculat, Departamentului Relații și Serviciului financiar-contabil al universității, în termen de maximum 30 de zile de la data limită stabilită pentru înscrierea studenților în fiecare an universitar.

Art. 9. Studenții declarați în an complementar vor fi înscriși în anul de studiu pe care îl repetă, în termenul și conform procedurii stabilite mai sus.

Capitolul III. **Contractarea studiilor**

Art. 10. Înscrierea la studii a unui student se face pe baza completării și semnării unui Contract de Studii, semnat de student, sau, după caz, Act adițional la contractul de studii, completat și semnat anual de studenții din anul II și următorii, în termenul stabilit pentru înscrierea studenților, în primele patru săptămâni ale anului universitar, conform programării stabilite de conducerea fiecărei facultăți.

Art. 11. (1) Contractul de studii cuprinde drepturile și obligațiile studentului și ale Universității în cadrul procesului educativ.

(2) Contractul de studii reglementează obligațiile financiare ale studentului, aprobate de Senatul universitar și stipulate în Regulamentul taxelor de școlarizare și alte taxe, precum și în alte regulamente și metodologii proprii.

(3) Modelul Contractului de studii, respectiv al Actului adițional la Contractul de studii, se aprobă anual de Senatul universitar, anterior începerii anului universitar.

Art. 12. (1) Studenții înscriși, care nu își îndeplinesc obligația de plată a taxei de școlarizare în termenul prevăzut de Regulamentul taxelor, aprobat de Senatul universitar, vor fi exmatriculați, pe baza situațiilor transmise de Serviciul Financiar-contabil al universității.

(2) Până la emiterea deciziei de exmatriculare sau până la regularizarea situației financiare, studentului care nu și-a achitat la zi taxele școlare i se suspendă dreptul de a susține examene.

Art. 13. (1) În cazul anulării sau rezilierii Contractului de studii, precum și la încetarea acestuia prin finalizarea studiilor, studentul are obligația de a parcurge procedura de lichidare a obligațiilor față de Universitate.

(2) Documentele din dosarul personal al studentului se eliberează doar la prezentarea fișei de lichidare, cu toate rubricile completate.

Capitolul IV. Înmatricularea studenților. Reînmatricularea.

Art. 14. Înmatricularea studenților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului Universității de Medicină și Farmacie ”Victor Babeș” din Timișoara, în urma achitării taxei de școlarizare și semnării contractului de studii universitare.

Art. 15. Studenții care au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat, integral/parțial, pentru un program de studii universitare de licență, finalizat prin examen de licență/nefinalizat, pot fi înscriși și înmatriculați în anul I, în urma promovării concursului de admitere la Universitatea de Medicină și Farmacie ”Victor Babeș” din Timișoara, numai pe locurile cu taxă, fără drept de reclasificare pe locurile bugetate.

Art. 16. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/specializările/programul/programele de studii la care au fost admiși.

Art. 17. Numerele matricole se atribuie în continuarea ultimului număr matricol dat în anul anterior, pe facultăți și pe specializări/ programe de studii, astfel cum sunt reglementate prin Hotărârea Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.

Art. 18. Pentru studenții declarați admiși la programele de studii nou înființate, autorizate să funcționeze conform legislației în vigoare, atribuirea numerelor matricole se face începând cu numărul 1.

Art. 19. Studenții care urmează, concomitent sau consecutiv, două programe de studiu în cadrul universității, primesc numere matricole diferite, proprii fiecărui program de studiu.

Art. 20. Reînmatricularea se face în termenul stabilit pentru înscrierea studenților și este condiționată de semnarea Contractului de studii și de plata taxei de școlarizare.

Art. 21. Înmatricularea studenților străini va fi efectuată cel mai târziu la data de 2 decembrie a anului universitar în curs, pe baza dosarelor complete ale studenților cetățeni străini, transmise de Departamentul Relații internaționale la secretariatele facultăților.

Art. 22. (1) La înscrierea în registrul matricol, studenților li se întocmește dosarul personal care cuprinde:

- fișa de înscriere la concursul de admitere;
- diploma de bacalaureat în original (pentru studenții la prima facultate) și în copie legalizată însoțită de adeverință la facultatea unde se află originalul diplomei (pentru cei care urmează în paralel două facultăți);
- diploma de licență în original - pentru absolvenții care urmează a doua facultate;
- certificatul de naștere, în copie legalizată;
- certificatul sau adeverință de sănătate;
- contractul de studii universitare;
- dovada achitării taxei de studii, stabilită de către Senatul Universității, pentru studenții care studiază cu taxă;
- foaia matricolă cu notele din anii anteriori (dacă este cazul);
- alte documente solicitate la examenul de admitere.

(2) Pentru studenții transferați de la alte universități românești sau străine, recunoscute de Ministerul Educației Naționale, dosarul personal include și următoarele:

- acordul universității de la care se transferă studentul;
- situația școlară în momentul transferului;
- programa analitică (conținutul disciplinelor studiate),
- planul de învățământ (durata disciplinelor studiate, număr ore curs/ lucrări practice, stagii),

- adeverință oficială din care să rezulte sistemul de notare aplicat în instituția unde a studiat, precum și echivalența acestuia în sistemul ECTS;
- adeverință privind promovarea concursului de admitere, eliberată de facultatea de la care provine studentul,
- dovada plății taxelor aferente transferului;
- scrisoarea de acceptare la studii (pentru studenții înscriși pe cont propriu valutar)/atestatul de echivalare a diplomei de bacalaureat (pentru studenții din UE, SEE și Elveția)/Ordinul nominal emis de MEN (pentru studenții bursieri ai statului român);
- certificat de competență lingvistică, nu mai vechi de 5 ani, pentru studenții străini,
- actele de studii ale studenților străini transferați vor fi traduse în limba română și legalizate.

(3) Dosarul personal al studenților străini cuprinde:

- fișa de înscriere în anul I de studii;
- scrisoarea de acceptare la studii (pentru studenții înscriși pe cont propriu valutar)/atestatul de echivalare a diplomei de bacalaureat (pentru studenții din UE, SEE și Elveția)/Ordinul nominal emis de MEN (pentru studenții bursieri ai statului român);
- certificatul de naștere – copie și traducere legalizată;
- actul de studii – original și copie, tradus și legalizat (diploma de bacalaureat sau echivalentul acesteia);
- foaia matricolă - original și copie, tradusă și legalizată, aferentă studiilor efectuate și programa analitică, în cazul candidaților care solicită echivalarea de studii parțiale;
- copie după pașaport;
- copie după cartea de identitate sau cardul de domiciliu (unde este cazul) ;
- certificatul medical (într-o limbă de circulație internațională);
- certificate de competență lingvistică pentru limba română sau certificatul de absolvire a anului pregătitor;
- adeverință de promovare a testului de limbă străină, pentru cei care studiază în limba engleză sau franceză;
- contractul de studii universitare;
- proba scrisă de la examenul de admitere și licență;
- alte documente solicitate la examenul de admitere/concursul de selecție a dosarelor.

Art. 23. În perioada școlarizării, dosarul personal al studentului va fi completat cu:

- actul adițional al contractului de studii, completat și semnat la începutul fiecărui an universitar;
- copia certificatului de căsătorie sau alte acte care modifică numele (dacă este cazul);
- actele necesare pentru acordarea bursei, conform regulamentului de acordare a bursei;
- chitanțele de achitare a taxelor școlare în anul înmatriculării/reînmatriculării (pentru studenții cu taxă);
- alte documente generate din oficiu sau la solicitarea studentului.

Capitolul V. Documentele studenților

Art. 24. Carnetul de student este eliberat fiecărui student, ulterior înmatriculării, de către secretariatul facultății.

Art. 25. Carnetul de student atestă calitatea de student a titularului și este vizat la începutul fiecărui an universitar.

Art. 26. Cadrul didactic examinator înscrie în carnetul de student și semnează toate notele obținute la examene sau la celelalte forme de verificare a cunoștințelor, inclusiv notele de la examenele nepromovate.

Art. 27. În caz de pierdere sau deteriorare a carnetului de student, la cererea studentului, însoțită de dovada publicării anunțului într-un ziar local, secretariatul facultății eliberează alt carnet de student, contra cost.

Art. 28. Legitimația de transport este eliberată de către secretariatele facultăților în condițiile legii.

Art. 29. Legitimația de bibliotecă este eliberată, contra cost, de personalul bibliotecii universității.

Art. 30. În caz de transfer sau exmatriculare, studenții sunt obligați să depună la secretariat carnetul de student și legitimația de transport, respectiv, la bibliotecă, legitimația de bibliotecă.

Art. 31. (1) Secretariatul Departamentului de Relații internaționale eliberează studenților cetățeni străini, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, documentele necesare pentru reglementarea șederii în România, pe baza următoarelor documente anexate la cerere:

- copia Contractului de studii universitare/Actului adițional la Contractul de studii sau adeverință eliberată de secretariatul facultății privind înscrierea în anul universitar,
- dovada achitării integrale a taxei de școlarizare, vizată, în prealabil, de Serviciul financiar-contabil al universității. Termenul pentru aplicarea vizei de către Serviciul financiar-contabil al universității este de cel mult 5 zile lucrătoare de la data solicitării vizării dovezii plății, la sediul Departamentului Relații internaționale – birou Contabilitate.

Art. 32. În conținutul documentelor studentului nu sunt admise corecturi, ștersături și introduceri de date nereale. Aceste fapte pot constitui falsuri în acte publice și se sancționează conform legii.

Capitolul VI. Dispoziții finale

Art. 33. Prevederile prezentului regulament se aplică la înscrierea și înmatricularea tuturor studenților Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, la toate ciclurile de studii universitare, de licență, masterat și doctorat, corespunzător cu documentele specifice și reglementările proprii fiecărui ciclu de studiu.

Art. 34. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 23.04.2014, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Rector,
Prof. univ. dr. Marius Raica**

**Secretar șef universitate,
Jr. Miriam Lazăr**

**Vizat Oficiu juridic,
C.j. dr. Codrina Levai**