



# REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTER

## UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

### ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2026-2027

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Prorector Didactic, Prof. univ. dr. Daniel Lighezan,	11.06.2026	
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	24.06.2026	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Președinte, Prof. univ. dr. Ioana Ioniță	24.06.2026	
Data intrării în vigoare:	24.06.2026 (Ed. I)		
Data retragerii:			



## CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE .....	3
CAPITOLUL II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE .....	4
CAPITOLUL III. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE INSTITUȚIONALĂ .....	6
CAPITOLUL IV. ADMITEREA LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTERAT .....	7
CAPITOLUL V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI MASTERAND .....	8
CAPITOLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE .....	10
CAPITOLUL VII. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC .....	12
VII. 1. Înmatricularea și înscrierea studenților .....	13
VII. 2. Creditele de studii .....	15
VII. 3. Frecvența la activitățile de învățământ programate .....	17
VII. 4. Evaluarea studenților.....	17
VII. 5. Participarea la examen .....	19
VII. 6. Programarea și desfășurarea examenului .....	20
VII. 7. Promovarea examenelor și trecerea de la un an de studiu la altul .....	23
VII. 8. Prelungirea perioadei de școlarizare .....	24
VII. 9. Anul complementar .....	24
VII. 10. Prelungirea medicală .....	25
VII. 11. Întreruperea studiilor .....	26
VII. 12. Retragerea de la studii .....	27
VII. 13. Abandonul școlar.....	27
VII. 14. Exmatricularea.....	27
VII. 15. Reînmatricularea .....	28
VII. 16. Mobilitatea studenților .....	29
CAPITOLUL VIII. DISERTAȚIA .....	30
CAPITOLUL IX. ELIBERAREA ACTELOR DE STUDII .....	31
CAPITOLUL X. ANEXE .....	31
CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE.....	32



## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art.1.

(1) Prezentul Regulament definește relațiile profesionale care guvernează activitatea didactică, stabilite între studenții programelor de studii universitare de master și Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (denumită în continuare UMFVBT).

(2) Organizarea și desfășurarea activității didactice și profesionale pentru funcționarea programelor de studii universitare de master din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara are la bază prevederile legislației naționale în vigoare, referitoare la învățământul superior, după cum urmează:

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. privind Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;
3. Ordinul Ministrului Educației nr. 3691/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație;
4. Ordinul M.E. nr. 3693/2024 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat;
5. Ordinul ME nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
6. Ordinul MECTS nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
7. Ordinul M.E. nr. 5.552 din 16 iulie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind condițiile de școlarizare a românilor de pretutindeni și a cetățenilor străini în cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat, particulare și confesionale particulare acreditate din România;
8. Ordinul M.E.C. nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
9. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin HS. nr. 245/31770/22.11.2023 (cu aviz de legalitate acordat de Ministerul Educației la data de 17.11.2023), modificată și completată prin H.S. nr. 127/9700/28.04.2025;

10. Alte acte normative în vigoare, reglementări și decizii interne, relevante pentru această activitate.

**Art.2.** Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” Timișoara organizează studii universitare de masterat în domeniul Medicină, Medicină Dentară și Farmacie, în care există programe de studii universitare acreditate la nivel de licență, pentru care s-a obținut acreditarea ARACIS și în conformitate cu Hotărâre de Guvern privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați, emisă anual.

**Art.3.** Prin programele studiilor universitare de masterat se asigură absolvenților cu diplomă de licență:

- aprofundarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat;
- obținerea de competențe complementare pentru cei care au efectuat studii de licență în alte domenii;
- dezvoltarea competențelor de cercetare științifică.

**Art.4. (1)** În funcție de specificul lor, programele de studii de master pot fi:

- (a) master profesional, orientat preponderent spre formarea competențelor profesionale;
- (b) master de cercetare, orientat preponderent spre formarea competențelor de cercetare științifică;
- (c) masterat didactic.

(2) Învățarea realizată în cadrul masterului de cercetare poate fi echivalată cu primul an de studiu din cadrul programelor de studii universitare de doctorat. Masterul de cercetare este exclusiv la forma de învățământ cu frecvență și poate fi organizat în cadrul școlilor doctorale.

(3) În conformitate cu cerințele ARACIS, programele de studii universitare de master profesional creează premisele pentru continuarea studiilor în ciclul al treilea de studii universitare și dezvoltare profesională



continuă în carieră, prin studii postuniversitare; programele de studii universitare de masterat de cercetare oferă oportunități de continuare a studiilor în ciclul de studii de doctorat, prin recunoașterea unor module de studii din ciclul de masterat și stagii la universități partenere.

**Art.5.**

(1) Studiile de masterat au o durată de 1 - 2 ani și corespund unui număr cuprins între 60 - 120 de credite transferabile.

(2) Durata totală cumulată a ciclului I – studii universitare de licență, și a ciclului II – studii universitare de masterat, trebuie să corespundă obținerii a cel puțin 300 credite de studiu transferabile.

(3) Programele de studii universitare de master reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.

**Art.6.** Organizarea programelor de masterat se poate realiza, având ca limbă de predare limba română sau o limbă de circulație internațională, la forma de învățământ cu frecvență, în regim cu finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

**Art.7.** Numărul de studenți înscriși într-un program de master trebuie să asigure finanțarea activităților specifice aceluși program, cu mențiunea că pentru un nivel de calitate corespunzător al educației numărul maxim nu poate fi mai mare de 50 studenți/an de studiu, iar cumulativ să nu se depășească cifra maximă de școlarizare stabilită prin acreditarea domeniului de studii universitare de master.

**Art.8.**

(1) Posturile didactice constituite conform normelor legale vor fi acoperite de cadre didactice titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau șef de lucrări, cu titlul științific de doctor.

(2) Dintre cadrele didactice care predau în cadrul programelor de master de cercetare, minimum doi sunt conducători de doctorat titulari în cadrul UMFVBT, în domeniul de care aparține programul de masterat de cercetare.

(3) Pentru fiecare program de studii de master din cadrul UMFVBT este necesară prezența a cel puțin unui cadru didactic profesor universitar și a unui cadru didactic conferențiar universitar, titulari în UMFVBT, având pregătirea inițială sau doctoratul, abilitarea, conducere de doctorat și/sau rezultate științifice recunoscute și relevante în ramura de știință în care se încadrează programul de studiu de master.

**Art.9.** Pentru dezvoltarea unor programe care să răspundă cerințelor pieței muncii, UMFVBT poate stabili parteneriate cu operatori economici, asociații profesionale și/sau instituții publice, pe baza încheierii unor acorduri, conform prevederilor legale.

## CAPITOLUL II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

**Art.10.**

(1) Misiunea programelor de studii universitare de master este integrată misiunii UMFVBT, stipulată în Carta universitară:

(a) formarea inițială și continuă în domeniul Sănătate a resursei umane calificate și respectiv, înalt calificate în conformitate cu standardele europene și internaționale și potrivit necesităților actuale și de perspectivă ale sistemului sanitar național;

(b) promovarea cercetării științifice menite să asigure progresul științelor medicale și farmaceutice;

(c) participarea la dezvoltarea științifică și culturală în domeniul științelor vieții.

(2) Misiunea programelor de studii universitare de master are în vedere oportunitățile de angajare a absolvenților pe piața muncii, dezvoltările ulterioare în domeniu, oportunitățile de continuare a studiilor la nivel de doctorat și postuniversitar, alături de interesele masteranzilor.



(3) Misiunea programelor de studii de master este de a forma specialiști și cercetători care dispun de abilități și competențe profesionale, transversale și interdisciplinare în domeniul de pregătire, pentru a desfășura activități în instituții publice, în entități economice la nivelul solicitărilor mediului socio-economic, pentru a participa la programe de cercetare, pentru continuarea pregătirii și înscrierii la programe de studii doctorale și postuniversitare.

(4) Misiunea programelor de master profesional este de a forma specialiști competitivi prin:

(a) cunoașterea aprofundată a unei arii de specializare și în cadrul acesteia a dezvoltărilor teoretice, metodologice, practice și științifice specifice programului și domeniului (Medicină, Medicină dentară și Farmacie);

(b) utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru interpretarea și explicarea unor situații noi specifice domeniului sănătate, în contexte mai largi asociate domeniului;

(c) rezolvarea de probleme teoretice și practice noi, în situații incomplet definite conceptual și metodologic;

(d) reflexie critică și constructivă;

(e) elaborarea de proiecte profesionale și/sau de cercetare în domeniul Sănătate sau domenii conexe ce susțin dezvoltarea acestuia, utilizând inovativ un spectru de metode cantitative sau calitative;

(f) acumularea cunoștințelor și abilităților necesare promovării eficiente a sănătății prin perspectiva noului specialist;

(g) abilitatea de a folosi limbaje specifice de comunicare, în relația cu pacientul, cu ceilalți membri din echipă, cu alți specialiști din domeniu sau din domenii conexe.

(5) Misiunea programelor de master științific este de a forma absolvenți și specialiști competitivi prin:

(a) cunoașterea sistematică, avansată a conceptelor, a metodelor de cercetare, a controverselor și noilor ipoteze specifice domeniului; comunicarea cu specialiști din domenii conexe;

(b) abilități de muncă individuală și în echipă, cu planificarea activității și managementul timpului, capacitatea de a proiecta și de a realiza experimente și inovații; deprinderi practice de muncă în laborator și utilizarea tehnicilor avansate de analiză, conștientizarea aplicațiilor practice ca o metodă eficientă de învățare;

(c) abilitatea de a concepe și redacta un raport de cercetare sau un studiu științific prin corelarea rezultatelor muncii profesionale cu informația de specialitate;

(d) cunoașterea și respectarea regulilor de etică și deontologie profesională;

(e) inițierea și dezvoltarea inovatoare de proiecte teoretice și practice complexe, evaluarea critic-constructivă a acestora, identificarea priorităților de cunoaștere și a celor aplicative ale domeniului, ce pot fi finalizate ulterior prin continuarea acestora în ciclul studiilor doctorale.

(6) Obiectivele programelor de studii de master sunt:

(a) formarea unei resurse umane înalt calificate și cercetători în domeniul studiilor universitare de master;

(b) adaptarea continuă și interactivă a ofertei educaționale în acord cu cerințele pieței muncii și a Cadrului Național al Calificărilor;

(c) asigurarea unei predictibilități a carierei universitare și profesionale a studentului masterand și asigurarea dezvoltării personale a studentului masterand;

(d) asigurarea calității procesului didactic și de cercetare științifică din cadrul programelor masterale și creșterea prestigiului și a vizibilității naționale și internaționale a acestora

(e) asigurarea unui proces de predare, învățare și evaluare centrat pe nevoile studentului, pentru asigurarea dobândirii de către acesta a competențelor și abilităților previzionate ale programului de master;

(f) promovarea interdisciplinarității în cadrul programului de studiu de master;

(g) asigurarea serviciilor suport necesare dezvoltării competențelor;

(h) promovarea activității de cercetare științifică prin implicarea directă a studenților masteranzi la proiectele de cercetare ale instituției de învățământ superior și organizarea de manifestări științifice pentru diseminarea rezultatelor cercetării studenților masteranzi.



## CAPITOLUL III. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE INSTITUȚIONALĂ

**Art.11.** UMFVBT organizează studii universitare de masterat în conformitate cu hotărârea de guvern specifică, în domeniile în care există programe de studii universitare acreditate la nivel de licență și pentru care s-a obținut acreditarea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).

**Art.12.** Un program de studii universitare de master poate funcționa cu minimum zece (10) studenți.

**Art.13.**

(1) Fiecare program de studii masterale este condus de către un coordonator de program, cadru didactic titular al universității și titular de curs în acel program.

(2) **Coordonatorul programului de studii masterale** este propus de către Decanul facultății în care se regăsește programul de studii masterale și validat de către Senatul universitar odată cu aprobarea programului sau când este cazul.

(3) Coordonatorul programului de studii masterale are, în relație cu programul pe care îl conduce, următoarele atribuții:

- participă în mod direct la:
  - o întocmirea dosarului de evaluare/acreditare a programului de master, a raportului de autoevaluare a calității;
  - o alcătuirea planului de învățământ;
  - o asigurarea calității academice în ceea ce privește programa analitică a materiilor;
  - o alcătuirea statelor de funcții;
- coordonează
  - o admiterea;
  - o desfășurarea activității didactice;
  - o planificarea examenelor;
  - o susținerea examenelor de disertație;
- prezidează comisia de admitere și cea de susținere a disertației;
- răspunde de programarea și calitatea activităților didactice și urmărește derularea lor integrală;
- avizează temele lucrărilor de disertație și monitorizează calitatea științifică a disertațiilor;
- reprezintă programul de studii de master în raport cu conducerea facultății și a universității, cu mediul socio-economic.

(4) Cadrul didactic coordonator/responsabil al domeniului de masterat asigură compatibilizarea programelor de studii din domeniu, conform prevederilor ARACIS.

**Art.14. Decanii facultăților** au următoarele atribuții:

- Coordonează organizarea și desfășurarea concursului de admitere la nivelul facultății.
- Asigură elaborarea și implementarea planurilor de învățământ ale programelor de studii universitare de master, în conformitate cu prevederile legale;
- Aprobă statele de funcțiuni cu normarea activităților didactice la programele de studii universitare de master, conform prevederilor din Carta UMFVBT și monitorizează îndeplinirea activităților universitare prevăzute;
- **Participă la stabilirea competențelor profesionale și transversale aferente** programelor de studii universitare de master;
- **Monitorizează activitățile curente pentru programele universitare de masterat desfășurate în cadrul facultății;**



- Semnează diplomele, adeverințele cu rezultatele finale privind finalizarea de studii a masteranzilor, suplimentele la diploma, registrele matricole (după caz), conform prevederilor legale;
- Îndeplinesc și alte atribuții, stabilite de către Consiliul facultății, Consiliul de Administrație și Senatul universitar cu privire la programele de studii universitare de master școlarizate în cadrul UMFVBT.

#### CAPITOLUL IV. ADMITEREA LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTERAT

##### Art.15.

(1) Admiterea candidaților la studiile universitare de masterat se face în urma unui examen de admitere, al cărui Regulament anual este stabilit prin hotărâre a Senatului universitar, în baza autonomiei universitare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) UMFVBT aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare.

(3) Examenul de admitere se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.

##### Art.16.

(1) Examenul de admitere se organizează anual pentru fiecare program de studii în parte, într-o singură sesiune, a cărei perioadă este stabilită prin Regulamentul propriu UMFVBT aprobat de către Senatul universității.

(2) Data și condițiile specifice de desfășurare ale examenului de admitere pentru fiecare program de studii universitare în parte sunt făcute publice la sediul instituției și prin afișare pe pagina web a universității cu cel puțin 6 luni înainte de desfășurarea concursului.

##### Art.17.

(1) La concursul de admitere pot participa **numai** absolvenții cu diploma de licență a ciclului de studii universitare de licență, organizate conform Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă a studiilor universitare de lungă durată, organizate conform Legii nr. 84/1995, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și absolvenții studiilor efectuate în străinătate și recunoscute de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, ca fiind cel puțin studii universitare de licență.

(2) Conform legii, înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de masterat într-un domeniu se poate face indiferent de domeniul în care a fost dobândită diploma de licență, cu mențiunea că în dosarul de prezentare a programului de studii masterale poate fi precizat în mod expres căror programe de licență se adresează masteratul în cauză.

(3) Candidații la programul universitar de master profesional trebuie să fie absolvenți cu diploma de licență din domenii conexe programului pe care îl urmează și care trebuie definite prin condițiile de admitere, iar candidații de la programele de masterat de cercetare să fie absolvenți ai programelor de licență din domeniul fundamental din care face parte programul de masterat, aspecte ce sunt definite prin condițiile de admitere.

(4) Orice persoană care are dreptul să participe la concursul de admitere la studii universitare de masterat poate urma, o singură dată, un singur program de masterat pe locuri finanțate de la bugetul de stat.

(5) Persoana care a fost admisă la studiile universitare de masterat are calitatea de student și poartă denumirea generică de masterand, pe toată durata ciclului II de studii universitare.

(6) Absolvenții programelor de studii de licență cu durata de 5 sau 6 ani, care au studiat pe un loc finanțat de la bugetul de stat, pot fi admiși la programul de studii masterale **doar pe loc cu taxă în lei**, conform legislației în vigoare.

##### Art.18.

(1) Dosarul candidaților la înscriere pentru concursul de admitere va fi alcătuit în conformitate cu specificațiile **Regulamentului de admitere la studii universitare de master.**

STUDII UNIVERSITARE DE MASTER

P-ța Ertimie Murgu, nr. 2, Cod 300041, Timișoara, Romania  
Tel: 0256295157  
Email: masterat@umft.ro



- (2) La admiterea la toate ciclurile de studii universitare de masterat cu predare în limba română, cetățenii Uniunii Europene, Spațiului Economic European și Confederației Elvețiene și cetățenii statelor terțe, au obligația să facă dovada cunoașterii limbii române, cu obligația de a prezenta un certificat de competență lingvistică pentru limba română, eliberat de către instituții abilitate de Ministerul Educației și Cercetării. Prin excepție, pentru absolvenții cetățeni români care au urmat studiile de licență într-o limbă de circulație internațională sau într-o limbă a minorităților naționale, certificarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română se face cu diploma de bacalaureat.
- (3) Cetățenii țărilor Uniunii Europene, Spațiului Economic European și Confederației Elvețiene pot participa la concursul de admitere în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare
- (4) Cetățenii Uniunii Europene, Spațiului Economic European și Confederației Elvețiene care sunt posesori ai unei diplome de licență obținută în altă țară decât România, trebuie să prezinte la înscrierea la concursul de admitere Atestatul de recunoaștere a studiilor, eliberat de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.
- (5) Candidații români de pretutindeni au locuri alocate din oficiu la programele de studii universitare de master, în condițiile stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.
- (6) Dosarele cetățenilor Uniunii Europene, Spațiului Economic European și Confederației Elvețiene, și cetățenilor străini (din statele terțe), ale cetățenilor români de pretutindeni sau ale cetățenilor români care au o diplomă de licență obținută în străinătate vor fi avizate, în prealabil, de Prorectoratul Relații Internaționale.
- (7) Pot fi înmatriculați în ciclul II de studii universitare de master, cetățenii provenind din țări terțe UE (state care nu sunt membre ale Uniunii Europene sau ale Spațiului Economic European, respectiv Confederația Elvețiană) și românii de pretutindeni, care îndeplinesc condițiile prevăzute de Ord. MEC nr. 5552/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind condițiile de școlarizare a românilor de pretutindeni și a cetățenilor străini în cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat, particulare și confesionale particulare acreditate din România și de regulamentul de admitere la studii universitare de master.
- (8) Programele de studii la care se pot înscrie candidații pentru a studia în regim CPV/cu taxă în lei și cifrele de școlarizare sunt aprobate de Senatul universității.
- (9) Informațiile privind procedurile de înscriere și actele necesare vor fi afișate pe site-ul universității, [www.umft.ro](http://www.umft.ro).
- (10) Candidații romi beneficiază de un număr de locuri bugetate garantate, în condițiile legii, ale Ordinului Ministerul Educației și Cercetării privind repartizarea cifrei de școlarizare pentru studii universitare de master în vederea admiterii la studii și ale prezentului Regulament. Opțiunea de înscriere a candidaților romi pe locurile distincte exclude posibilitatea acestora de a candida pe celelalte locuri scoase la concurs, finanțate de la bugetul de stat/cu taxă.

## CAPITOLUL V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI MASTERAND

### Art.19.

- (1) Persoana care a fost admisă la studiile universitare de masterat are calitatea de student și poartă denumirea generică de masterand, pe toată durata ciclului de studii universitare.
- (2) Are calitatea de masterand al universității persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
- este admisă la studii;
  - este înmatriculată la studii în conformitate cu prevederile legale;
  - semnează contract de studii cu universitatea.
- (3) Calitatea de masterand al Universității se dobândește:
- în urma concursului de admitere, în conformitate cu prevederile legale;



- prin reînmatriculare, mobilitate academică, în condițiile prezentului regulament.

(4) Calitatea de masterand al Universității se pierde:

- la absolvirea ciclului de studii;
- prin retragere de la studii;
- prin exmatriculare.

**Art.20.**

(1) Calitatea de masterand este atestată prin carnetul de student vizat la zi.

(2) Prezentarea carnetului de student la examene este obligatorie.

(3) În cazul în care masterandul pierde carnetul, i se eliberează duplicat, contra cost.

**Art.21.** Studentul masterand are următoarele drepturi:

a) participă la activitățile didactice și de pregătire profesională prevăzute în planul de învățământ;

b) face parte din comunitatea universitară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) susține, în sesiunile programate, examenele și celelalte forme de verificare a cunoștințelor dobândite;

d) susține, în sesiunile programate, examenele de finalizare a studiilor;

e) utilizează cu bună credință baza materială afectată procesului educațional;

f) beneficiază de asistență și servicii complementare gratuite, în limita prevederilor normative;

g) beneficiază de libertatea de exprimare, cu respectarea limitelor legale;

h) beneficiază de prevederile Regulamentului de credite transferabile și ale Regulamentului de acordare a burselor;

i) studentul care studiază în regim cu taxă beneficiază de loc de cazare în cămin, cu respectarea limitei capacității de cazare disponibile rămasă după cazarea studenților bugetați;

(1) j) beneficiază de toate drepturile, facilitățile și oportunitățile stabilite de legislația în vigoare, de *Codul drepturilor și obligațiilor studentului* adoptat de către Senatul universitar, în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu prevederile Ord. M.E. nr. 4394/2024, și de reglementările adoptate de structurile de conducere ale universității.

**Art.22.** Studentul masterand are următoarele obligații:

a) să depună în momentul completării contractului diploma de licență și suplimentul diplomei/adeverința de absolvire, în original, în cazul ocupării unui loc finanțat de la bugetul de stat. Nerezultarea documentelor solicitate, în original, din vina exclusivă a studentului, în termenul stabilit, duce la pierderea locului finanțat de la bugetul de stat;

b) îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de studii universitare și prin orice alte contracte încheiate cu Universitatea;

c) îndeplinește toate sarcinile ce îi revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor, și anume: studentul promovează anul universitar pe baza numărului minim de 45 credite pentru anul de studii.

d) respectă legislația și toate reglementările adoptate de către structurile de conducere ale universității, îndeosebi cele referitoare la disciplină și etica universitară;

e) aduce la cunoștința conducerii universității orice situație de natură să atragă modificarea statutului de student bugetat sau cu taxă;

f) achită taxa de școlarizare și celelalte taxe stabilite și afișate anual de către Universitate în cuantumul, modul și la termenul stabilit prin *Regulamentul privind cuantumul taxelor de școlarizare și alte taxe*, aprobat de către Senatul universitar;

g) achită, în caz de retragere/întrerupere, taxa de școlarizare integral pe anul universitar în curs; taxa de școlarizare nu se restituie;

h) nu solicită restituirea taxelor achitate în cazul exmatriculării sau al transferului la alte instituții de învățământ superior;



- i) completează și semnează actul adițional la contractul de studii universitare la începutul fiecărui an universitar, în termenul stabilit de conducerea Universității;
- j) își dă consimțământul pentru prelucrarea datelor personale care demonstrează statutul de student înmatriculat, pentru a beneficia de asigurarea de sănătate fără plata contribuției și de gratuitate la transportul feroviar intern la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, în tot cursul anului calendaristic, indiferent de distanță sau rutele călătoriilor, conform prevederilor legale în vigoare.
- k) își dă consimțământul pentru prelucrarea datelor personale în scopul exercitării drepturilor asigurate de calitatea de student sau absolvent, pe toată durata școlarității, respectiv la finalizarea studiilor;
- l) este informat cu privire la faptul că datele personale ale studenților sunt raportate nominal la Ministerul Educației și Cercetării și prin UEFISCDI;
- m) semnează de fiecare dată, când situația o cere, o *Notă de informare* cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- n) cunoaște faptul că este interzis traficul și consumul de stupefiante, halucinogene și etnobotanice în incinta căminului și a universității;
- o) cunoaște și respectă regulamentele Universității și își însușește modificările aduse acestora, pe durata existenței prezentului contract. Modificările și completările regulamentelor vor fi comunicate prin intermediul paginii web a Universității;
- p) alte obligații prevăzute de *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului* adoptat de către Senatul universitar, în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu prevederile Ord. M.E. nr. 4394/2024.

## CAPITOLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

**Art.23.** Pe lângă drepturile și obligațiile ce decurg din legislația muncii în vigoare, personalul didactic din UMFVBT are drepturi și îndatoriri, sub aspect profesional și administrativ care decurg din *Carta universitară*, *Codul de etică și deontologie profesională*, *Regulamentul intern ale Universității*, *ROF*, contractul individual de muncă.

**Art.24.** Cadrele didactice beneficiază de următoarele **drepturi**:

- (a) de a se dezvolta și perfecționa profesional;
- (b) de a utiliza baza materială și resursele UMFVBT în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- (c) de a-și alege liber temele de cercetare științifică în domeniul de competență, în conformitate cu libertatea academică, cu respectarea normelor etice, deontologice și legale;
- (d) de a publica, de a comunica și de a discuta rezultatele cercetării, atât în cadrul UMFVBT cât și în afara acesteia, cu respectarea clauzelor stipulate în acordurile/contractele de cercetare privind dreptul de proprietate intelectuală și a declarării afilierii la UMFVBT;
- (e) de a promova ierarhic, în acord cu prevederile legale și standardele minimale naționale, respectiv standardele Universității, stabilite de Senat;
- (f) de a participa activ la procesul didactic, științific și decizional;
- (g) de a participa la conducerea structurilor organizatorice ale UMFVBT;
- (h) de a alege și de a fi aleși în funcțiile de conducere, fără niciun fel de discriminare, cu excepția situațiilor în care legea prevede criterii speciale de eligibilitate;
- (i) de a contesta orice decizie pe cale ierarhică, precum și la instanțele judecătorești;
- (j) de a-și exprima liber opinia în spațiul universitar în virtutea libertății academice în predare și cercetare, în conformitate cu criteriile de calitate academică;
- (k) de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;



- (l) de a beneficia, în condițiile legii, de sporuri salariale și alte avantaje materiale pentru activități suplimentare prestate;
- (m) de a beneficia de asistență medicală și farmaceutică calificată și de înaltă performanță, acordată gratuit și colegial de specialiștii Universității;
- (n) de a li se garanta drepturile de proprietate intelectuală și industrială în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile *Codului de etică și deontologie profesională*;
- (o) de a publica studii, articole, în revistele Universității și de a edita lucrări aferente procesului didactic la Editura Universității;
- (p) de a candida la obținerea de granturi naționale și internaționale;
- (q) rezervarea postului didactic, în condițiile legii;
- (r) de a participa la concursul pentru obținerea gradației de merit;
- (s) concediu de odihnă, în condițiile legii;
- (t) concedii fără plată, în condițiile legii;
- (u) de a nu fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate universitară sau publică, cu excepția situațiilor de urgență; nu se consideră perturbare procesul de evaluare didactică.

**Art.25.** În timpul desfășurării activității didactice:

- (1) Înregistrarea audio și/sau video a activității didactice se realizează numai cu acordul scris al celui care o conduce și fără încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală.
- (2) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către studenți sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul scris al cadrului didactic respectiv.

**Art.26.** Toți membrii comunității universitare se bucură de libertatea de gândire, de conștiință, de exprimare, de asociere și de deplasare și au dreptul să-și exercite atribuțiile fără nicio discriminare.

**Art.27.** Cadrele didactice au următoarele **obligații**:

- (a) de a îndeplini integral și la nivel optim îndatoririle profesionale rezultate din statele de funcții și din fișa postului
- (b) de a gestiona echitabil timpul acordat cursului/lucrărilor practice/seminarului pe care-l conduce.
- (c) de a respecta prevederile Cartei universitare și ale regulamentelor proprii elaborate în baza acesteia;
- (d) de a îndeplini sarcinile profesionale primite pe cale ierarhică;
- (e) de a participa la ședințele/adunările generale ale departamentului/facultății/Universității, aceasta reprezentând sarcină de serviciu;
- (f) de a respecta, în orice împrejurare, etica și deontologia profesională;
- (g) de a menționa afilierea la UMFVBT în cazul realizărilor profesionale și științifice prezentate în țară și în străinătate;
- (h) de a susține programele Universității;
- (i) de a participa la programele/proiectele de cercetare ale disciplinelor/departamentelor din care fac parte;
- (j) de a respecta confidențialitatea privind activitatea, discuțiile sau deciziile diferitelor structuri de conducere sau comisii din care fac parte;
- (k) de a se autoevalua periodic, în conformitate cu metodologia internă și în condițiile legii;
- (l) de a efectua controlul medical periodic, în condițiile legii;
- (m) de a participa la organizarea și desfășurarea examenelor de admitere, licență, rezidențiat sau simulările acestora, atunci când sunt solicitați.



## CAPITOLUL VII. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

### Art.28.

(1) Centrarea procesului de învățământ în cadrul programelor de studii masterale se face pe student, totodată cu compatibilizarea curriculei cu standardele ARACIS, cu Cadrul Național al Calificărilor și cu planurile și programele similare din alte state ale Uniunii Europene.

(2) Studiile universitare de master se desfășoară pe baza planurilor de învățământ avizate de către conducerile facultăților și Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul universitar.

(3) Planul de învățământ trebuie să conțină discipline de aprofundare și discipline de sinteză, de cunoaștere avansată, cu conținut și activități aplicative corespunzătoare misiunii asumate și care să asigure o abordare interdisciplinară a studiului, pentru a crea premisele inserției absolvenților pe piața muncii.

(4) Planul de învățământ prevede ore didactice de curs, ore de activități aplicative (lucrări practice, seminare, proiecte) ore de practică și de pregătire a disertației, alocate conform prevederilor ARACIS.

(5) Programul de pregătire al masterandului conține și o componentă de cercetare științifică sau profesională. Rezultatele activității de cercetare științifică pot fi valorificate prin participarea la manifestări științifice și publicare sub formă de articole științifice și realizarea lucrării de disertație.

(6) UMFVBT pune la dispoziția programelor de studii universitare de master resursele umane și materiale de care dispune, asigurând astfel, pentru studenții săi masteranzi, o abordare interdisciplinară a activităților din cadrul programelor de studii de master și un parcurs educațional și de cercetare flexibil, cu multiple opțiuni.

(7) La sfârșitul ciclului de studii universitare de master, studenții trebuie să realizeze numărul total de credite prevăzut în planul de învățământ al programului respectiv.

(8) Pentru fiecare disciplină se întocmește fișa disciplinei, în care sunt formulate cel puțin: rezultatele învățării, metodele de predare și învățare, metodologia de evaluare, bibliografia, precum și numărul de ore și numărul de credite de studii alocate.

(9) Fișele disciplinelor sunt elaborate de către titularii de discipline, semnate de către șeful de disciplină, avizate de către directorul de departament și aprobate de conducerea facultății, în raport cu specificul facultăților și al programelor de studii, și de Senatul universitar.

(10) Fișele disciplinelor vor fi afișate la avizierul disciplinelor de studiu și respectiv, pe platforma Moodle a universității.

(11) Fișele disciplinelor sunt transmise centralizat, pentru toate materiile predate într-o catedră sau clinică universitară în anul universitar viitor, într-o arhivă de tip zip, către decanatele facultăților până cel târziu la data de 15 Octombrie inclusiv, în fiecare an.

(12) Responsabilitatea verificării, adaptării, avizării și transmiterii centralizate a fișelor de disciplină îi aparține șefului catedrei/clinicii universitare. Cadrele didactice de predare au obligativitatea de a transmite propunerea de fișă de disciplină pentru materiile predate către șeful catedrei/clinicii universitare până cel târziu în data de 5 Octombrie inclusiv, în fiecare an precum și a încărcării pe Moodle a fișelor de disciplină, până la data de 15 Octombrie a fiecărui an universitar, inclusiv. Cadrele didactice implicate în activitățile practice/stagii clinice participă, conform atribuțiilor delegate de șeful catedrei/clinicii universitare la întocmirea fișelor de disciplină. Fișele de disciplină la care cadrele didactice implicate aparțin de mai multe clinici/catedre/departamente universitare, fișa trimisă va fi unică.

(13) Corespondența cu privire la fișele disciplinelor, atât între catedrele/clinicile universitare și decanate cât și în interiorul catedrelor/clinicilor universitare se realizează, pentru trasabilitate, doar utilizând adresele de email instituționale.

(14) Nerespectarea termenului de transmitere centralizată a tuturor fișelor de disciplină duce la suspendarea acordării indexării interne salariale pentru întreg personalul catedrei/clinicii universitare până în luna



următoare obținerii aprobării de către Senatul Universitar a tuturor fișelor de disciplină din cadrul catedrei/clinicii universitare.

## VII. 1. Înmatricularea și înscrierea studenților

### Art.29.

(1) În vederea înscrierii, respectiv înmatriculării, candidații admiși au următoarele obligații:

- Obligația de achitare a taxei de școlarizare, integral, în termenele prevăzute de Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la ciclul de studii universitare de master în cadrul universității de medicină și farmacie „Victor Babeș” din Timișoara și de Calendarul concursului de admitere, **doar de către candidații admiși la taxă;**
- Obligația de a se înscrie în anul I, la secretariatul studiilor de master, **în termenul stabilit pentru confirmarea locului.**
- **Candidatul declarat admis pe un loc finanțat de la bugetul de stat va depune la secretariatul studii universitare de master diploma de licență, adeverința de absolvire a studiilor de licență, atestatul/adeverința de recunoaștere a diplomei de licență, în original.** Neprezentarea diplomei de licență/atestatului sau a adeverinței de recunoaștere a diplomei, în original, din vina exclusivă a candidatului declarat admis, în termenul stabilit prin prezentul Regulament, duce la pierderea locului finanțat de la bugetul de stat.

(2) Înscrierea la studii a studenților cetățeni UE, SEE și CH, a studenților străini (proveniți din statele terțe) și a românilor de pretutindeni, admiși la programele de studii universitare de master cu predare în limba engleză sau română, se face în termenul precizat în Calendarul concursului de admitere, aprobat anual.

(3) În cazuri excepționale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, înmatricularea candidaților cetățeni străini (non UE) admiși, care au obținut scrisoarea de acceptare la studii eliberată de Ministerul Educației și Cercetării, se poate face până la finalul primului semestru al anului universitar în curs.

(4) Documentele depuse de studenții cetățeni UE/SEE/CH, străini, români de pretutindeni, vor fi analizate de către Prorectoratul 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 UMFVBT.

(5) Evidența privind respectarea termenului de depunere a actelor de studii în original (plus copii și traduceri legalizate) pentru studenții prevăzuți la alin. (2), revine secretariatului Prorectoratului Relații Internaționale, care trebuie să le transmită Decanatelor, actele de studii în original în termenul prevăzut în declarația notarială depusă de student la înscriere. În cazul în care, termenul nu poate fi respectat, secretariatul Prorectoratului Relații Internaționale transmite o notificare în scris Decanatelor, cu precizarea noului termen propus pentru depunerea documentelor în original. Evidența situațiilor *Adeverințelor provizorii privind efectuarea studiilor în străinătate* pentru studenții cetățeni UE și demersurile pentru obținerea *Adeverințelor (finale) privind efectuarea studiilor în străinătate* revine secretariatului Prorectoratului Relații Internaționale.

(6) Înmatricularea studenților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a Rectorului UMF „Victor Babeș” din Timișoara, în urma achitării taxei de școlarizare, în cazul studenților admiși pe locurile cu taxă, și semnării contractului de studii universitare, conform **Procedurii operaționale privind înmatricularea studenților și completarea registrului matricol în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.**

(7) În vederea emiterii Deciziei de înmatriculare, studenții cetățeni UE/SEE/CH, străini, români de pretutindeni vor prezenta, personal, la secretariatul facultății, 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 bacaluareat (pentru studenții din UE, SEE și CH)/Ordinul nominal emis de ME/aprobarea de școlarizare (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 engleză/dovada competenței lingvistice, pentru cei care studiază în limba engleză;
- acte oficiale doveditoare, în copie legalizată, din care să rezulte exceptarea de la susținerea testului de limbă, unde este cazul;
- dovada achitării taxei de înmatriculare;
- dovada achitării taxei de școlarizare;
- copie după pașaport/carte de identitate.

(8) După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul Matricol Unic (RMU) sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/specializările/programul/programele de studii la care au fost admiși.

(9) Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă.

(10) După înmatriculare, secretariatul studiilor universitare de master generează și afișează listele finale, cu candidații declarați admiși și înmatriculați.

**Art.30. (1)** Înscrierea studenților în anul II de studiu se efectuează prin completarea și semnarea Actului adițional la Contractul de studii universitare de masterat, **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.

(3) În vederea înscrierii în anul II universitar, studenții se prezintă, personal/prin reprezentanți ai studenților, la secretariatul facultății, în timpul programului cu publicul: luni-vineri, între orele 12.00-15.00, cu următoarele documente:

- Actul adițional la Contractul de studii universitare de masterat, completat și semnat, în două exemplare;
- Adeverința medicală eliberată de medicul de familie, iar pentru studenții străini, adeverința medicală se eliberează de către medicul Cabinetului medical al UMFVBT;
- Carnetul de student;
- Legitimația de transport;
- Diploma și suplimentul diplomei de licență în original și copie (pentru studenții care au depus la înscriere adeverința de finalizare a studiilor de licență);
- Permisul de ședere (pentru cetățenii non - UE)/certificatul de înregistrare (pentru cetățenii UE);
- Copie după pașaport, în cazul în care acesta a fost reînnoit ca urmare a expirării termenului de valabilitate sau altor situații.

(4) 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 neînscrisiere.

(5) Orice schimbare în parcursul universitar, ce contravine înscrisurilor din scrisoarea de acceptare inițială, respectiv depășirea perioadei de școlarizare prevăzute pentru programul de studii la care studentul a fost admis, va fi reglementată, la solicitarea UMFVBT, prin intermediul secretariatului Prorectoratului Relații internaționale, prin eliberarea de către Ministerul Educației și Cercetării a unei noi scrisori de acceptare.

**Art.31.**



(1) Nedepunerea documentelor necesare alcătuirii dosarului personal, refuzul de a semna contractul de studii respectiv în termenul precizat, determină pierderea dreptului câștigat prin concursul de admitere.

(2) Studentul care nu își achită obligațiile financiare în conformitate cu prevederile regulamentului de taxe al universității este exmatriculat.

## VII. 2. Creditele de studii

### Art.32.

În cadrul UMFVBT, sistemul de credite transferabile European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) este folosit pentru:

- evidența rezultatelor profesionale ale studenților – funcția de evaluare a acumulării cunoștințelor;
- calcularea performanțelor individuale ale studenților și clasificarea acestora.

**Art.33.** La nivelul UMFVBT, aplicarea sistemului creditelor transferabile intră în atribuțiile Prorectorului didactic.

**Art.34.** Aplicarea efectivă a măsurilor care decurg din reglementările bazate pe ECTS reprezintă atribuția structurilor academice direct responsabile de coordonarea și derularea procesului didactic la nivelul respectiv (licență, masterat, doctorat).

### Art.35.

(1) Modalitatea de aplicare a ECTS pentru evidența rezultatelor profesionale ale studenților se completează prin metodologii proprii ale fiecărui ciclu de studii universitare. La toate programele univesitare de studii, activitatea de învățare este cuantificată în credite (ECTS), calculate în conformitate cu sistemul european de credite de studii transferabile (ECTS – European Credit Transfer System) intra și interuniversitare (interne, externe) și a reglementărilor stabilite de legislația în vigoare.

(2) Conform acestui sistem, se asigură mobilitatea studenților și flexibilitatea pregătirii profesionale a acestora.

(3) Creditele sunt definite ca valori numerice, alocate tuturor formelor de activitate didactică: cursuri, lucrări practice, stagii, seminarii etc., prin care se apreciază cantitatea medie de muncă efectuată **de către student** pentru însușirea unei discipline.

(4) Sistemul de alocare a creditelor se stabilește la nivelul conducerii Universității, în urma propunerii făcute de conducerea Facultății, în concordanță cu activitatea didactică specifică.

(5) Unui credit îi corespund 25 de ore de muncă individuală:

a) cantitatea normală de muncă specifică unui an universitar are ca echivalent 60 de credite. Unui semestru îi corespund, de regulă, 30 de credite;

b) creditele nu evaluează competențele studenților și nu trebuie confundate cu nota;

c) creditele nu măsoară timpul de lucru al cadrului didactic, ci doar pe cel al studentului;

d) creditele aferente unei materii se calculează relativ la cantitatea totală de muncă necesară pentru finalizarea unui an universitar;

e) alocarea de credite – fiecărei componente a programului de formare i se alocă un anumit număr de credite din numărul total de credite prevăzut pentru programul de formare;

f) fiecare disciplină are alocat un anumit număr de credite, în relație cu volumul de muncă necesar studentului pentru a atinge obiectivele educaționale ale unei materii;

g) prin promovarea unei discipline se înțelege obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului admis.

(6) În UMFVBT sunt utilizate doar unități de credit, fără fracțiuni.

(7) O disciplină nu poate avea alocată mai puțin de o unitate de credit.

(8) Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

(9) Creditele nu reprezintă o măsură a importanței disciplinelor, aceasta fiind reglementată prin clasificarea disciplinelor în: obligatorii, opționale și facultative.

### Art.36.

#### STUDII UNIVERSITARE DE MASTER

P-ța Ertimie Murgu, nr. 27, Cod 300041, Timișoara, România  
Tel: 0256295157  
Email: masterat@umft.ro



(1) Materiile obligatorii și opționale din planul de învățământ al unui an universitar sunt creditate în limita celor 60 de credite aferente.

(2) Disciplinele obligatorii și cele opționale **alese** sunt creditate, suma creditelor ECTS fiind de 60 pe anul de studiu, distribuite, de regulă, în mod egal pe cele două semestre (30 credite ECTS pe semestru).

(3) Odată aleasă, disciplina opțională devine obligatorie.

(4) Disciplinele opționale urmate suplimentar pe parcursul unui an universitar beneficiază de credite și ore suplimentare, ele fiind consemnate doar în suplimentul la diplomă.

(5) Studentul primește pachetul de credite corespunzător alocat, în condițiile promovării la disciplina studiată.

**Art.37.** Pe durata unui an de studii, creditele obținute de un student rămân valabile, cu excepția cazului în care studentul renunță la nota obținută, pe propria răspundere, în vederea modificării notei în sesiunea de re-examinări/reconsiderare calificativ.

**Art.38.**

(1) Credit obținut (acordat) – unitate de credit validată prin susținerea și promovarea examinării la o disciplină dată.

(2) Credit restant (neacordat) – unitate de credit corespunzătoare unei materii a cărei studiere nu a fost validată prin promovarea examenului aferent.

(3) Credit în avans – unitate de credit obținută în anumite condiții prevăzute de regulamentele Universității, prin studierea unor materii aferente anului superior celui în care este înmatriculat studentul; Creditul în avans poate fi contractat doar când studentul este înscris în an complementar.

(4) Credit transferat – unitate de credit obținută într-o altă instituție decât instituția de origine sau în alt ciclu de studii și care este recunoscută de către instituția de origine în baza unor acorduri interuniversitare și/sau a aprobării Comisiei de echivalare a studiilor.

(5) Acumulare de credite – însumarea tuturor creditelor promovate de către student la un moment dat. Absolvirea programului de studii este condiționată de acumularea tuturor creditelor aferente programului.

(6) Mobilitate – dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate.

(7) Acord bilateral – document cadru încheiat între două instituții pentru derularea unui program de mobilitate a studenților utilizând ECTS.

(8) Contract de mobilitate – contract educațional încheiat între student, universitatea de origine și universitatea gazdă, care conține obligațiile părților și lista disciplinelor pe care studentul se angajează să le urmeze la universitatea gazdă.

(9) Proces verbal de echivalare – document care atestă echivalarea studiilor și recunoașterea creditelor obținute de un student în urma studiilor efectuate într-o altă instituție și/sau în urma unei mobilități.

(10) Situație școlară (transcript of records) – document care atestă disciplinele studiate, calificativele și creditele obținute de student într-o perioadă de studii determinată.

(11) Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat, chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.

(12) Această prevedere se aplică în mod corespunzător și în cazul în care, în urma modificării planului de învățământ, o disciplină de an este divizată în două discipline de semestru sau o disciplină de două semestre este comasată într-o disciplină de an.

(13) Acordarea de credite se face în momentul promovării disciplinei. Prin acordarea creditelor se certifică faptul că, pentru rezultatul obținut la evaluare, a fost desfășurat volumul de muncă definit prin numărul unităților de credit.

(14) Credite restante:



a) Promovarea unui an de studii din cadrul unui, program de master cu durată de 2 ani, necesită obținerea a minimum de 45 credite din totalul celor 60 alocate/an, cu precizarea că **numărul creditelor restante este de maximum 15 credite/an de studiu.**

b) Promovarea unui program de studii universitare de master, presupune promovarea tuturor disciplinelor și a numărului total de credite prevăzute pentru programul de studiu.

### **VII. 3. Frecvența la activitățile de învățământ programate**

**Art.39.** În cadrul UMFVBT, forma de organizare a programelor de studii universitare de master este cu frecvență.

**Art.40.** Indiferent de sursele de finanțare a studiilor, studentul înscris la programe de studii cu frecvență are obligația de a participa la toate tipurile de activități descrise în fișele disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ ale acestora. Prezența la curs, la lucrările practice, la seminarii, proiecte și stagii de practică reprezintă criterii în vederea participării la examenul final de evaluare a cunoștințelor dobândite pe parcursul unui semestru.

**Art.41.** (1) Pentru situații excepționale cauzate de evenimente personale (căsătorie, deces în familie, nașterea unui copil), studenții pot beneficia, la cerere, pe baza documentelor justificative, de scutirea de activitate didactică pentru o perioadă de maximum 5 zile lucrătoare sau, în cazul studentelor însărcinate/lăuze, pentru o perioadă stabilită de Comisia medicală, și motivarea absențelor corespunzătoare, cu recuperarea acestora, în regim gratuit.

(2) Pentru motivare, studenții vor prezenta o cerere aprobată de decanul facultății către titularul de curs, însoțită de documente justificative.

**Art.42.** Evidența absențelor se păstrează la titularul de curs.

### **VII. 4. Evaluarea studenților**

**Art.43.**

(1) Regulile de examinare trebuie să fie cunoscute și respectate de întreaga comunitate academică. În cazul nerespectării, confirmată de către DEACE, examenul va fi anulat iar persoanele responsabile vor fi sancționate conform prevederilor regulamentelor UMFVBT și a legislației în vigoare.

(2) Încheierea activității la disciplinele de învățământ se realizează prin examen sau colocviu, după cum este prevăzut în planul de învățământ.

(3) Examinarea poate fi realizată sub formă scrisă, orală, ca probă practică sau ca altă modalitate de verificare a cunoștințelor.

(4) Modul de susținere a examenului este propus de către șefii de disciplină, avizat de către Consiliul departamentului și aprobat de către Decanul facultății.

(5) Colocviul reprezintă forma de verificare a cunoștințelor dobândite de studenți și se poate susține în săptămâna premergătoare sesiunii (fără perturbarea activității didactice) sau în sesiunea ordinară.

**Art.44.**

(1) Pentru toate materiile/disciplinele de studiu vor exista un barem și o bibliografie unică, indiferent de numărul de cadre de predare.

(2) Modul de desfășurare a examenului și cerințele specifice se aduc la cunoștința studenților de către titularul cursului în timpul primei ședințe de curs.

(3) Evaluarea la examen trebuie să fie obiectivă și reproductibilă și să caracterizeze performanța profesională a studentului.

(4) Materialul didactic va fi editat de către disciplină și pus la dispoziția studenților prin postarea lui pe platforma [moodle.umft.ro](http://moodle.umft.ro).

(5) Tematica de curs și de lucrări aplicative trebuie să fie actualizată și în concordanță cu necesitățile și rigorile actuale ale învățământului medico - farmaceutic.



(6) Conținutul manualului de curs/lucrări practice/stagii trebuie să fie cunoscut și acceptat de către toate cadrele didactice de predare din disciplina respectivă, responsabil fiind șeful de disciplină.

**Art.45.**

- (1) Indiferent de forma de evaluare utilizată, examinarea tuturor studenților la o disciplină trebuie să fie uniformă, atât din punctul de vedere al dificultății, cât și din cel al modalității de desfășurare și al numărului subiectelor chestionate.
- (2) Stabilirea tematicii de examen se va face în funcție de tematica de curs/lucrări practice/stagii și va fi unică pentru aceeași disciplină/materie, responsabili fiind titularii de curs, șeful/șefii de disciplină și directorul de departament.

**Art.46.** Șeful de disciplină va afișa la avizier criteriile de apreciere și notare pentru examenul teoretic (grilă, redacțional și/sau oral) și pentru examenul practic (care poate include și evaluarea activității pe parcurs, conform specificului disciplinei).

**Art.47.** Se aplică aceleași criterii de evaluare tuturor studenților unui program de studii.

**Art.48.** Criteriile de evaluare se referă la cunoștințele dobândite, modul de comunicare sau alți parametri corespunzători specificului disciplinei.

**Art.49.** Examenul practic se va susține în timpul ultimei săptămâni din semestru, în sesiunea ordinară sau, unde este cazul, la sfârșitul modului de studiu/în timpul ultimului stagiu. Se pot susține maximum 2 examene practice într-o zi.

**Art.50.** Programarea examenului se face de comun acord între studenți, titularul de curs și asistentul de grupă și se va transmite la decanatul facultății de către titularul de curs/studenți, după caz.

**Art.51.** Programarea examenelor în anii terminali se va face cu respectarea structurii anului universitar.

**Art.52.** Examenele teoretice se vor desfășura sub formă de **probă orală, scrisă (test grilă/subiecte redacționale) sau mixtă, la propunerea șefului de disciplină.** În cazul testelor mixte promovarea ambelor componente ale probei este obligatorie și eliminatorie.

(1) Pentru probele care conțin subiecte redacționale, alegerea subiectelor se face prin tragere la sorți.

(2) La proba scrisă desfășurată sub formă **redacțională**, uniformitatea evaluării se asigură prin următoarele:

- a) Fiecare student rezolvă același număr de subiecte.
- b) Timpul de lucru este egal pentru toți studenții unui program de studii.
- c) Biletele cu subiecte sunt aceleași pentru toți studenții unui program de studii. Nu se elimină, adaugă sau modifică subiecte de la o serie la alta.
- d) Corectarea fiecărui subiect se realizează după un barem prestabilit. Baremul conține cuvintele cheie necesare pentru obținerea punctajului maxim.

(3) Durata examenului scris nu poate depăși 2 ore pentru materiile de semestru și respectiv, 3 ore pentru cele de an.

(4) Subiectele probei redacționale și întrebările grilă vor fi redactate din bibliografia unică a cursului.

**Art.53.** Fiecare disciplină propune una sau mai multe comisii de examen, care vor fi comunicate decanatului, în scris, cu două săptămâni înainte de începerea sesiunii. În cazul în care disciplinele nu transmit propunerile de comisii în termenul stabilit, Decanul facultății va propune componența comisiei pentru disciplina respectivă. Din motive bine întemeiate, Decanul facultății poate interveni și aduce modificări la comisiile propuse de discipline.

**Art.54.** Testele grilă completate de studenți la fiecare disciplină, variantele de grilă extrase pentru examen și un exemplar de test grilă cu răspunsurile corecte vor fi arhivate timp de 3 ani la sediul central al UMFVBT.

**Art.55.**

(1) Ponderea de notare este după cum urmează: nota la examenul teoretic – 50%, iar nota la examenul practic – 50%. În nota examenului practic se va include după caz și nota aferentă activității pe parcurs care poate



reprezenta până la 20% din nota examenului practic. Studentul trebuie să obțină minimum nota 5 atât la examenul practic, cât și la cel teoretic, pentru a promova examenul.

(2) Nota finală se obține prin rotunjirea notei finale (obținută sub formă fracționară) în favoarea studentului.

**Art.56.** Unele întrebări pot fi repetate între variantele testului grilă, conform Metodologiei de examinare și notare a studenților în cadrul UMFVBT.

**Art.57.** În ziua examenului, studenții vor extrage un set de întrebări pentru testul grilă.

**Art.58.** Durata probei teoretice desfășurată sub forma de test grilă este de 1 oră pentru examenele de semestru și 2 ore pentru examenele de an.

(1) Durata probei teoretice desfășurată sub forma de subiecte redacționale sau mixt nu poate depăși 2 ore pentru examenele de semestru și 3 ore pentru examenele de an.

**Art.59.** Întrebările de tip complement simplu vor fi marcate cu asterisc.

**Art.60.** Aprecierea cunoștințelor studenților se face cu note de la 1 la 10, nota minimă de promovare fiind 5. Evaluarea constă în examinarea cunoștințelor teoretice și, după caz, a celor practice.

**Art.61.** Comisiile de evaluare și asigurare a calității la nivel de Universitate și facultăți vor verifica, prin sondaj, respectarea prevederilor privind examinarea studenților.

**Art.62.** La controalele efectuate de Departamentul de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale (DEACE) pot participa: directorul de departament, șeful de disciplină, decanii, prodecanii și reprezentanții studenților.

**Art.63.** Șeful de disciplină și directorul de departament sunt direct responsabili pentru aplicarea prevederilor referitoare la examinarea studenților.

**Art.64. (1)** Examenul pot fi susținute numai în sesiunile de examen, parte integrantă a structurii anului universitar, aprobată de către Senatul Universității.

(2) Structura anului de învățământ prevede următoarele sesiuni de examene: două ordinare (cele din iarnă și vară), două sesiuni de restanțe (iarnă și vară) și o sesiune de reexaminare/ modificare de note (reconsiderarea calificativului (vară)).

## VII. 5. Participarea la examen

**Art.65.** Dreptul de a se prezenta la examen îl au **doar** studenții care și-au îndeplinit integral obligațiile profesionale din timpul anului, condițiile de frecvență la activitățile didactice, precum și obligațiile financiare față de Universitate.

**Art.66. (1)** Prezentarea la proba teoretică este condiționată de participarea studenților la minimum 50% dintre cursuri.

(2) Studenților care acumulează absențe la cursuri în quantum de peste 50% li se va permite prezentarea la proba teoretică în sesiunea de restanțe și respectiv, de re-examinare (în condițiile neprezentării/nepromovării).

(3) Prezentarea la proba (în sesiunea ordinară/de restanțe/de re-examinare) este condiționată de participarea studenților la minimum 80% din stagii/lucrări practice sau recuperarea absențelor, în condițiile prezentului regulament.

(4) Absențele acumulate de către studenți la stagii/lucrări practice în quantum mai mare decât cel permis (20%) se pot recupera, în regim cu taxă, în limita a 30% din numărul total al orelor, în perioadele stabilite de fiecare disciplină, în funcție de specificul acesteia, de preferat în afara perioadelor de sesiune.

(5) Studenții înscriși în an complementar sunt obligați să refacă stagiile/ lucrările practice/seminariile la disciplina nepromovată.

(6) Studenții care au absentat din motive medicale bine documentate (spitalizări, adeverințe medicale contrasemnate de către un medic specialist din cadrul Comisiei de evaluare a UMFVBT) pot recupera aceste absențe fără plată, în funcție de programul disciplinei, cu condiția ca numărul absențelor să nu depășească 50% din numărul total de ore. Situațiile deosebite sunt analizate de către Decanul facultății, pe bază de cereri și a documentației depuse.

(7) Studenții pot recupera absențele, fără plată, în următoarele situații:

STUDII UNIVERSITARE DE MASTER

P-ța Ertimie Murgu, nr. 27, Cod 300041, Timișoara, România  
Tel: 0256295157  
Email: masterat@umft.ro



- participări la congrese naționale și internaționale, cu dovezi de participare activă (lucrări prezentate oral/poster) cu dovada certificatului de participare activă/abstract publicat în cartea rezumat al conferinței, în calitate de autor principal, în baza unei solicitări prealabile adresată decanatului facultății;
- participare la workshop-uri, exchange program, cu dovada prezenței studentului la evenimentul respectiv, în baza unei solicitări prealabile adresată decanatului facultății;
- zile libere aprobate de conducerea universității pentru evenimente religioase;
- situații excepționale cauzate de evenimente personale (căsătorie, deces în familie, nașterea unui copil) sau alte evenimente de forță majoră.

**Art.67.** (1) Studentul are dreptul de a se prezenta o singură dată, în sesiunea ordinară, la examenul de la o anumită disciplină. Prezentarea studentului la examen va fi admisă de cel mult 3 ori pe parcursul unui an universitar, în următoarele sesiuni:

- Sesiunea ordinară (iarnă/vară) – aferentă semestrului în care a fost predată disciplina;
  - Sesiunea de restanțe (iarnă/vară) – aferentă semestrului în care a fost predată disciplina;
  - Sesiunea de re-examinare (vară) pentru examenele nepromovate (proba scrisă, proba practică sau ambele probe)
- (2) Re-examinarea pentru reconsiderarea calificativului la examenul promovat poate fi solicitată, în scris, pentru cel mult trei examene din planul de învățământ al anului de studiu curent, numai dacă studentul este integralist la sfârșitul sesiunii de restanțe.
- (3) Primele două prezentări la examen sunt gratuite, dacă ele au loc în sesiunea ordinară, respectiv în sesiunea de restanțe.
- (4) Pentru susținerea examenelor din sesiunea de reexaminare, studentul va plăti o taxă stabilită de Senatul universității.
- (5) Reexaminarea reprezintă susținerea pentru a treia oară a maximum trei examene nepromovate, inclusiv prin neprezentare la examen.
- (6) Prezența la examenele din sesiunea de reexaminare se face la solicitarea studentului, pe baza unei cereri depuse la secretariatul facultății, cu cel puțin 2 zile lucrătoare anterior examenului, cu excepția situațiilor în care programarea examenelor nu permite respectarea termenului.
- (7) Reexaminările pentru modificarea notei (reconsiderarea calificativului) se fac pentru cel mult trei examene din anul universitar în curs și se vor susține în sesiunea prevăzută în structura anului universitar. Pentru a putea beneficia de reexaminare pentru modificarea notei (reconsiderarea calificativului) studentul(a) trebuie să fie integralist(ă) la sfârșitul sesiunii de restanțe.

## VII. 6. Programarea și desfășurarea examenului

**Art.68.** Examenele se desfășoară numai conform unei planificări prealabile.

**Art.69.** Forma de desfășurare a examenului se aduce la cunoștința studenților în timpul primului curs. Programarea examenelor (în sesiunea ordinară) se face de comun acord între studenți și cadrele didactice titulare de curs.

**Art.70.** Examenele se programează între orele 08.00 și 20.00. Nu se admite depășirea orei 20.00 pentru examinare, indiferent de modul de desfășurare a acesteia. Data, ora și locul desfășurării examenelor se comunică, în scris, la Decanatul facultății, de către titularii de curs și/sau studenți, după caz.

**Art.71.** Programarea examenelor este stabilită de către titularii de curs, de comun acord cu studenții și afișată pe site-ul universității, cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii.

**Art.72.** Fiecare disciplină trebuie să ofere cel puțin două opțiuni pe sesiune pentru alegerea datei de examen în sesiunile de restanțe și de reexaminări.



**Art.73.** În aceeași zi nu pot fi susținute examene la discipline diferite. Sunt exceptate de la această prevedere, examenele din sesiunile de restanțe și reexaminări.

**Art.74.** În sesiunile ordinare, între două examinări succesive trebuie să se prevadă un interval de cel puțin două zile.

**Art.75.** Studenții pot programa examenul în oricare din zilele sesiunii, inclusiv sâmbăta și duminica, de comun acord cu cadrul didactic de predare.

**Art.76.** Studenții au obligația de a se prezenta la examen la ora și locul stabilite și anunțate, conform programării (eventual cu 10-15 minute înainte).

**Art.77.** Studenții sunt admiși la examen pe baza carnetului de student prin care se atestă oficial calitatea de student și/sau a catalogului individual emis de către Decanat, în cazul creditelor restante, a creditelor în avans sau a examenelor de diferență.

**Art.78.** În sesiunea ordinară, studentul se va prezenta la examen cu carnetul de student (cu adeverință temporară de la Decanat) și carte de identitate (sau pașaport).

**Art.79.** Cadrele didactice care participă la examinare au obligația să identifice studenții și să verifice dacă identitatea din carnetul de student corespunde cu cea din catalogul emis de către Decanat.

Studenții sunt repartizați în sala de examen conform deciziei cadrelor didactice care supraveghează examinarea.

**Art.80.** Pe parcursul examenului, studenții vor avea închise toate mijloacele de comunicare.

**Art.81.** La discipline specifice, se poate utiliza computerul, cu aprobarea cadrului didactic examinator, atunci când această probă face parte din examen.

**Art.82.** Substituirea de persoană la examen este interzisă și se sancționează cu exmatricularea atât a studentului care a fost substituit, cât și a studentului care a substituit.

(1) Gențile, hainele de exterior și telefoanele mobile se depozitează în locurile precizate de către cadrul didactic supraveghetor, nu asupra sau lângă studenți.

(2) Telefoanele mobile trebuie să fie închise la intrarea în sala de examen și să rămână închise pe toată durata examenului.

**Art.83.** Descoperirea asupra unui student, în timpul examenului, a unor dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date, este considerată tentativă de fraudă, chiar dacă dispozitivele respective nu au fost utilizate.

**Art.84.** Studenții cu hipoacuzie și care necesită utilizarea unor proteze auditive, trebuie să anunțe titularul de curs despre această stare de fapt cu cel puțin 72 de ore înainte de susținerea examenului. Titularul de curs are dreptul de a solicita documente medicale care să ateste necesitatea utilizării unei proteze auditive de către student.

**Art.85.** Studenții nu pot părăsi sala de examen mai repede de 30 de minute după începerea examenului.

**Art.86.** Studenții trebuie să aibă asupra lor pix sau stilou și toate rechizitele permise, necesare susținerii examenului. Orice solicitare sau întrebare poate fi adresată doar cu voce tare și numai cu permisiunea cadrelor didactice care supraveghează examenul.

**Art.87.** Grilele trebuie completate doar pe formularele tip disponibile la litografia UMFVBT și care sunt distribuite studenților de către cadrele didactice.

**Art.88.** În timpul examinării, comunicarea între studenți este interzisă.

Pentru orice tip de examen ultimii 3 studenți trebuie să rămână în sală până când se încheie examinarea tuturor studenților.

**Art.89.**

(1) La părăsirea sălii de examen, studenții trebuie să predea lucrarea scrisă și toate foile semnate pe care le au asupra lor și să semneze pentru predare.



(2) În timpul examenului, cadrele didactice nu desfășoară alte activități decât cele de supraveghere a studenților.

**Art.90.** Durata reală a examenului se afișează de către cadrele didactice prin scriere pe tablă.

**Art.91.** Nota finală a examinării se înscrie în carnetul de student, cu semnătura titularului de curs.

(1) Tentativa de fraudă (descoperirea în timpul examenului, a telefoanelor/altor dispozitive electronice aflate în stare de nefuncționare/închise sau a materialelor tipărite/scrise asupra sau lângă studenți, fără consultarea acestora) se sancționează prin eliminarea din examen, nepromovarea examenului.

(2) Frauda (prinderea în flagrant a studentului în timp ce utilizează/consultă materialele scrise sau dispozitivele electronice menționate mai sus, inclusiv identificarea asupra sau lângă student a telefoanelor/ dispozitivelor electronice aflate în stare de funcționare/deschise) se sancționează cu exmatriculare, fără drept de reînmatriculare în UMFVBT.

(3) Comisia de examinare va sesiza, în scris, Comisia de Etică a UMFVBT asupra fraudării examenului, în vederea analizării și soluționării. Comisia de Etică a UMFVBT stabilește sancțiunea, conform prevederilor prezentului regulament, Codului de etică și deontologie universitară a UMFVBT și regulamentelor universității, care va fi pusă în aplicare prin decizia Rectorului.

#### *Notarea examenelor*

##### **Art.92.**

(1) Nota la examen trebuie să reprezinte nivelul cunoștințelor teoretice și practice ale studentului.

(2) UMFVBT aplică reguli clare și transparente privind contestarea evaluării competențelor și abilităților, prin aplicarea prevederilor prezentului regulament, a regulamentelor proprii și a legislației în vigoare.

(3) În procesul de evaluare a activității de practică/cercetare științifică se ține cont de aprecierile tutorelui de practică/îndrumătorului științific din structura în care s-a desfășurat respectiva activitate.

**Art.93.** Nota finală poate fi rezultatul unei evaluări finale unice sau media aritmetică dintre nota de la examen și nota de la examenul practic sau alte forme de evaluare.

**Art.94.** O disciplină este promovată dacă nota finală este minim 5.

**Art.95.** Examenul promovat sau doar partea teoretică sau practică promovată sunt recunoscute pe toată perioada studiilor la programul de studii respectiv, cu excepția cazului în care studentul renunță la notă, pe proprie răspundere, în vederea modificării notei în sesiunea de reexaminări.

##### **Art.96.**

(1) În cazul în care studentul nu este mulțumit de nota obținută la examenul promovat, are dreptul de a solicita reexaminare în vederea modificării notei, în regim cu taxă.

(2) Reexaminarea pentru modificarea notei la examenul promovat poate fi solicitată, în scris, pentru cel mult trei examene din planul de învățământ al anului de studiu curent, numai dacă studentul este integralist la sfârșitul sesiunii de restanțe.

(3) Nota obținută în urma reexaminării în vederea modificării notei este definitivă și poate duce la mărirea notei, la micșorarea notei sau la nepromovarea examenului cu pierderea creditelor aferente.

(4) În cazul în care studentul nu se prezintă la examen, deși există o cerere scrisă din partea acestuia pentru reexaminare – modificare notă, se recunoaște nota obținută anterior.

(5) Dacă studentul se prezintă doar la o probă a examenului și se retrage la cealaltă probă, examenul se consideră nepromovat, cu pierderea creditelor aferente.

**Art.97.** Rezultatele examenului se comunică studentului pe loc sau în maximum 48 de ore de la susținerea examenului, fiind înscrise, în mod obligatoriu, în catalogul de examen/rezultatul la examen și în carnetul de student.

**Art.98.** Catalogul completat și semnat se predă la secretariatul facultății pe bază de semnătură, de către un membru al comisiei de examinare/un reprezentant al disciplinei, cel mai târziu a doua zi după finalizarea

sesiunii de restanțe (în cazul sesiunii de iarnă), respectiv sesiunea de reexaminări/modificări de note (în cazul sesiunii de vară).

**Art.99.**

(1) Studentul are dreptul de a vedea lucrarea și de a primi explicații privind notarea în 24 de ore de la anunțarea rezultatelor. În acest sens, titularul de curs are obligația de a stabili un interval de timp în care studenții pot să își consulte lucrările.

(2) Studenții care, în urma analizei propriilor lucrări, consideră că au fost nedreptățiți, pot contesta rezultatul examinării.

(3) Contestația formulată de către un student poate privi doar propriile rezultate.

(4) Contestațiile studenților cu privire la modul de desfășurare a examenelor, modul de notare sau rezultatele examenului se depun la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor.

(5) Dacă se dovedește că examinarea s-a desfășurat neregular sau că studentul a fost apreciat incorect, Decanul facultății poate anula rezultatul examenului și dispune o nouă examinare de către o comisie propusă de Decanul facultății, formată din 3 cadre didactice de predare, cu respectarea procedurilor de examinare prevăzute la disciplina respectivă. Treia, în aceste condiții, nu duce la diminuarea numărului total de prezentări posibile pentru promovarea unui examen.

(6) Răspunsul la contestație se comunică, în scris, studentului, cadrului didactic implicat și directorului de departament, în cel mult 24 de ore de la depunerea acesteia.

## VII. 7. Promovarea examenelor și trecerea de la un an de studiu la altul

**Art.100.**

(1) Promovarea unui program de studii universitare de master presupune promovarea tuturor disciplinelor și a numărului total de credite, (60 respectiv 120 credite), prevăzute pentru fiecare program de studiu.

(2) Studenții care nu au obținut numărul total de credite necesare absolvirii programului, 60 credite/120 credite, pot continua studiile în cursul unui **an complementar, pe baza semnării unui nou contract de studii**.

(3) Nota minimă de promovare este 5 (cinci), atât la examenul practic, cât și la cel teoretic.

(4) O probă promovată, chiar în absența promovării examenului, va fi recunoscută pe tot parcursul anilor de studiu.

(5) Notele mai mici de 5 impun repetarea examenului într-o sesiune viitoare.

**Art.101.** Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat, chiar dacă se modifică numărul de credite alocate pentru disciplina respectivă. Această prevedere se aplică în mod corespunzător și în cazul în care, în urma modificării planului de învățământ, o disciplină de un semestru este divizată în două discipline de semestru sau o disciplină de două semestre este comasată într-o disciplină de semestru.

**Art.102.**

În anii din interiorul unui program de studii de master, situația școlară poate fi:

1. **PROMOVAT INTEGRALIST**, dacă a obținut toate cele 60 de unități de credit prevăzute în planul de învățământ;

(a) **PROMOVAT CU RESTANȚE**, dacă a obținut minimum 45 de credite din totalul celor 60 de credite prevăzute în planul de învățământ, în cazul programelor de studii de master cu durata de 2 ani (120 de credite);

2. **REPETENT**, dacă nu a obținut cele 60 de credite/an (în cazul programelor de studii universitare de master de 1 an), respectiv dacă nu a obținut minimum 45 de credite/an sau cele 120 de credite prevăzute în planul de învățământ, în cazul programelor de studii de master cu durata de 2 ani (120 de credite);

În această situație, studentul masterand are dreptul să se înscrie în an **complementar**.



**3. EXMATRICULAT, în următoarele condiții, cu respectarea pct. VII. 15 și VII.16 din prezentul regulament:**

- dacă studentul masterand nu a obținut cele 60 de credite prevăzute în planul de învățământ, nu și-a îndeplinit obligațiile financiare și nu a depus cerere de înscriere în an complementar (în cazul programelor de studii universitare de master de 1 an);
- dacă studentul masterand nu a obținut minimum 45 de credite/an sau cele 120 de credite, prevăzute în planul de învățământ, nu și-a îndeplinit obligațiile financiare și nu a depus cerere de înscriere în an complementar (în cazul programelor de studii universitare de master de 2 ani);

**VII. 8. Prelungirea perioadei de școlarizare**

**Art.103.**

Studentul are obligația de a-și finaliza studiile într-un interval de timp care nu depășește dublul duratei normale de școlarizare pentru programul de studii la care este înmatriculat, termenul fiind calculat de la data înmatriculării, cu luarea în calcul a perioadelor de întrerupere (suspendarea calității de student)/retragere, exmatriculare (încetarea calității de student).

**VII. 9. Anul complementar**

**Art.104.**

(1) Studenții care nu au obținut minimum **45 de credite din totalul celor 60 alocate/an, (numărul creditelor restante este de maximum 15 credite/an de studiu)**, necesare pentru promovarea unui an universitar pot continua studiile în cursul unui **an complementar, pe baza semnării unui nou contract de studii**.

(2) Anul complementar înseamnă an de repetenție cu posibilitatea obținerii unui număr maxim de 30 de credite în avans.

(3) Prin anul complementar se prelungește durata totală a studiilor.

**Art.105.**

(1) Pe durata studiilor, un student poate fi înscris în an complementar fără a depăși dublul duratei normale de școlarizare pentru programul de studii la care este înmatriculat.

(2) Dacă studentul nu promovează anul complementar, va fi exmatriculat cu drept de reînmatriculare/fără drept de reînmatriculare, după caz.

**Art.106.**

(1) Solicitarea de înscriere în anul complementar se depune, în scris, la secretariatul facultății, după încheierea sesiunii de examene sau cel târziu cu 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar, în caz contrar se va proceda la exmatriculare pentru neînscris.

(2) În anul complementar, studentul plătește taxă de școlarizare proporțională cu numărul de credite restante, dar nu mai mult de contravaloarea a 60 de credite transferabile raportate la taxa de școlarizare aferentă anului de studiu în care se înscrie. Prin credite restante se înțelege toate creditele restante, nepromovate la data înscrierii în anul complementar, conform Regulamentului privind quantumul taxelor de școlarizare și alte taxe.

(3) Pentru studenții străini (cetățenii non UE) care studiază pe cont propriu valutar, taxa de școlarizare aferentă anului complementar va fi la nivelul taxei anului de studiu în care s-a înscris, în quantumul stabilit de Senatul universitar.

(4) Studentul înscris în an complementar nu are dreptul de a primi bursă.

(5) Studentul înscris în an complementar, care este nemulțumit de o notă obținută la un examen promovat aferent anului pe care-l repetă, are dreptul de a reface studiul disciplinei, cu respectarea structurii anului universitar.

**Art.107.**



- (1) Studenții care nu obțin creditele necesare promovării în anul universitar următor și sunt înscriși în an complementar, trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își reiau studiile.
- (2) În anul complementar, obligațiile didactice ale studentului sunt limitate la disciplinele nepromovate și la disciplinele noi, în cazul schimbării planului de învățământ.
- (3) În cazul studenților înscriși în an complementar, notele se vor păstra în evidență la discipline iar creditele obținute la disciplinele promovate în anul anterior, inclusiv creditele obținute în avans rămân valabile și se vor transcrie de către secretariatele facultăților în centralizatorul de note.
- (4) Studenții înscriși în an complementar trebuie să respecte cerințele din planul de învățământ al promoției cu care vor absolvi studiile. În cazul în care există modificări, secretariatele facultăților vor menționa în cererile de înscriere în an complementar disciplinele la care studenții trebuie să susțină examen/examene de diferență prin schimbare de plan de învățământ. Alinierea situației școlare a studenților înscriși în an complementar la planul de învățământ al promoției, prin adăugarea sau eliminarea unor materii, poate duce la modificarea mediei generale a anului respectiv. Examenele de diferență stabilite prin schimbare de plan de învățământ se susțin fără obligații financiare.

**Art.108.**

- (1) Studenții înscriși în an complementar pot opta pentru a parcurge, parțial, planul de învățământ al anului superior, obținând astfel credite în avans.
- (2) Studenții care, în anul complementar, solicită credite în avans vor achita taxa de școlarizare integral.
- (3) Obținerea de credite în avans pentru un an de studii nu este urmată de diminuarea taxei de școlarizare aferentă aceluși an.
- (4) Opțiunea de a parcurge, parțial, planul de învățământ al anului superior este depusă la Decanatul facultății în termenul prevăzut pentru înscrierea studenților.
- (5) Cererea este avizată de către titularul de curs și șeful de disciplină și aprobată de către Decanul facultății. Studentul are obligația depunerii în copie a cererii aprobate de către Decan la disciplina la care solicită creditele în avans cu menționarea grupei cu care va efectua lucrările practice/stagiile.
- (6) Numărul de credite asumate din anul superior este limitat la 30 de unități. Suma creditelor restante și a celor asumate din anul superior nu poate depăși 60, într-un an universitar.
- (7) Nu se vor aproba credite în avans la disciplinele cu continuitate, în cazul în care acestea nu au fost promovate în anii anteriori.
- (8) Cu o săptămână înaintea susținerii examenului, în timpul sesiunii, studenții vor solicita un catalog individual cu care se vor prezenta la examen.
- (9) În funcție de orarul creditelor restante, studentul aflat în anul complementar poate efectua activități didactice și susține examene la discipline din anul imediat următor, cu avizul titularului de curs și cu condiția îndeplinirii integrale a obligațiilor didactice (prezența la cursuri, lucrări practice, stagii).
- (10) Eventualele credite obținute în avans nu sunt luate în calcul la contabilizarea creditelor necesare pentru promovarea anului de studiu. Creditele luate în avans se iau în considerare numai pe semestrul/anul căruia îi aparține disciplina contractată în avans.

**VII. 10. Prelungirea medicală**

**Art.109.**

- (1) Studenții care nu au promovat în anul universitar următor din motive medicale pot fi reînscrisi, în același an de studii, în următoarele condiții:
  - a) au fost spitalizați pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice sau
  - b) au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice, dintre care spitalizare cel puțin 20 de zile consecutiv.



(2) În acest sens, studenții vor prezenta o solicitare pentru prelungirea medicală a școlarității la secretariatul facultății, împreună cu actele doveditoare vizate de către Comisia medicală a universității, în termen de maximum 10 zile de la încetarea perioadei de scutire medicală menționată în certificatul medical.

(3) Documentele vor fi analizate și avizate de către Decan și Consiliul de Administrație.

**Art.110.** La reluarea studiilor, studenții care au beneficiat de prelungirea medicală a școlarității își reiau locul, bugetat sau cu taxă, avut în momentul solicitării prelungirii pe motive medicale.

**Art.111.**

(1) Studenții bugetați care nu au obținut numărul de credite necesare promovării din motive medicale vor urma anul complementar, fără obligații financiare.

(2) Cererea de reluare a studiilor fără obligații financiare va fi avizată de către Decanul facultății și aprobată de Consiliul de Administrație.

**Art.112.**

(1) Prolungirea medicală a școlarității poate fi acordată o singură dată pe durata întregii școlarizări, timp de 1 an.

(2) În situații excepționale, Consiliul de Administrație al Universității poate aproba prelungirea medicală suplimentară a școlarității.

**Art.113.**

(1) În anul de prelungire medicală a școlarității, studenții trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își reiau studiile.

(2) Obligațiile didactice ale studentului sunt limitate la disciplinele nepromovate și la disciplinele noi în cazul schimbării planului de învățământ.

(3) Notele de la examenele promovate în anii anteriori sunt recunoscute.

(4) În cazul modificării planului de învățământ la disciplinele nou apărute, studenții vor susține examene de diferență, fără obligații financiare.

**Art.114.** În cazul în care, la reluarea studiilor, programul de licență repetat nu mai există, studentul poate opta pentru un program apropiat în conținut. Dacă un astfel de program nu există, Universitatea nu are nicio obligație față de studenții aflați în această situație.

## VII. 11. Întreruperea studiilor

**Art.115.**

(1) Întreruperea de școlaritate poate fi aprobată pentru o perioadă de cel mult un an universitar, pe durata programului de studii.

(2) Pe perioada întreruperii studiilor, calitatea de student se suspendă.

(3) Solicitarea de întrerupere a școlarității se depune, în scris, la secretariat, până cel târziu la începerea sesiunii aferente semestrului II.

(4) Cererea de întrerupere se avizează de către Decanul facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație al Universității.

(5) Durata pentru care studentul beneficiază de gratuitatea învățământului, conform legislației în vigoare, nu este afectată de perioada pentru care s-a aprobat întreruperea studiilor.

(6) Studenții în regim cu taxă au obligația de a achita taxa de școlarizare pentru anul în curs.

(7) Examenele promovate până la data întreruperii școlarității sunt recunoscute.

(8) Studenții care au întrerupt studiile sunt obligați ca, la reluarea lor, să îndeplinească eventualele obligații didactice rezultate în urma modificării, între timp, a planurilor de învățământ, prin studierea materiilor nou introduse și susținerea examenelor de diferență, fără obligații financiare.

(9) Acest fapt trebuie comunicat studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a luat la cunoștință acest lucru.



(10) În cazul în care, la revenire, programul de studii întrerupt nu mai există, studentul poate opta pentru un program apropiat în conținut. Dacă un astfel de program nu există, Universitatea nu are nicio obligație față de studenții aflați în această situație.

(11) La expirarea întreruperii studiilor, studentul va depune o cerere de reluare a studiilor, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar, în caz contrar va fi exmatriculat pentru neînscrisere.

(12) La reluarea studiilor, studenții își reiau locul bugetat sau cu taxă, avut în momentul solicitării întreruperii.

(13) Studenții români de pretutindeni și cetățenii străini pot beneficia de întreruperea studiilor, începând cu anul al II-lea de studii. Redobândirea statutului inițial este posibilă numai pentru întreruperi de studii pentru caz medical, inclusiv maternitate. În celelalte situații reluarea studiilor se poate face pentru românii de pretutindeni doar cu plata taxei de școlarizare în lei, în cuantumul stabilit pentru cetățenii români, iar pentru cetățenii străini, cu plata taxelor de școlarizare în valută, în conformitate cu regulamentele universității.

## VII. 12. Retragera de la studii

### Art.116.

(1) Studentul are dreptul de a solicita retragerea de la studii, printr-o cerere depusă la secretariat, care va fi avizată de Decan și aprobată de Consiliul de Administrație al Universității.

(2) Studentul în regim cu taxă are obligația de a achita taxele școlare pentru anul universitar în curs.

(3) Actele de la dosarul personal se eliberează numai în urma prezentării la secretariat, a notei de lichidare complete.

(4) În caz de retragere, redobândirea calității de student la UMFVBT are loc doar prin susținerea unui nou concurs de admitere, excepție făcând cazurile prevăzute la alin. 5.

(5) Se poate aproba reînmatricularea fără concurs de admitere, la cererea scrisă a studenților retrași, în maximum 5 ani de la retragerea din UMFVBT, cu acordul Decanului facultății și avizul Consiliului de Administrație, prin decizia rectorului, în condițiile prevăzute de prezentul regulament privind reînmatricularea. Se exceptează de la această prevedere studenții care s-au retras din cadrul Universității în anul I de studiu.

(6) Cererea de redobândire a calității de student se depune la secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar.

(7) Studenții români de pretutindeni și cetățenii străini care se retrag de la studii se pot reînscris, la același nivel de studii, doar pe locuri cu plata taxei de școlarizare în lei, în cuantumul stabilit pentru cetățenii români (în cazul românilor de pretutindeni), respectiv în valută (în cazul străinilor), în conformitate cu regulamentele proprii ale universității. Excepție fac cazurile medicale, aprobate în baza cartei universitare și a prezentului regulament.

## VII. 13. Abandonul școlar

### Art.117.

În cadrul UMFVBT, prin abandon școlar se înțelege:

- neînscriserea în termenul prevăzut în prezentul regulament.
- retragerea de la studii.

## VII. 14. Exmatricularea

### Art.118.

(1) În următoarele situații, studenții vor fi exmatriculați, cu drept de reînmatriculare în UMFVBT:

- neînscriserea/neseemnarea contractului de studii sau a actelor adiționale la acesta, în termenele prevăzute de regulamentele Universității;

- neplata taxei de școlarizare în termenele prevăzute de regulamentele Universității;

- nedepunerea la dosarul personal a documentelor solicitate la înscriere și înmatriculare, respectiv neprezentarea diplomei de licență în original, în termenul prevăzut pentru înscrierea studenților în anul I;

STUDII UNIVERSITARE DE MASTER

P-ța Ertimie Murgu, nr. 2, Cod 300041, Timișoara, România  
Tel: 0256295157  
Email: masterat@umft.ro



- nedepunerea cererii de reluare a studiilor, la expirarea întreruperii studiilor, în termenul prevăzut;
  - abateri de la disciplina și etica universitară și pentru nerespectarea regulamentelor Universității, la propunerea Consiliului facultății și/sau a Comisiei de Etică a UMFVBT, prin decizia rectorului.
- (2) În următoarele situații, studenții vor fi exmatriculați, fără drept de reînmatriculare în UMFVBT:
- depășirea dublului duratei normale de școlarizare la programul de studii la care studentul a fost înmatriculat;
  - fraudarea examenelor (prinderea în flagrant a studentului în timp ce utilizează/consultă materialele scrise sau dispozitivele electronice menționate mai sus, inclusiv identificarea asupra sau langa student a telefoanelor/ dispozitivelor electronice aflate în stare de funcționare/ deschise);
  - încălcarea gravă a normelor de conviețuire socială, în interiorul sau în afara Universității;
  - desfășurarea de acțiuni de orice fel (verbale sau în scris) menite să discrediteze Universitatea sau oricare membru al comunității academice sau să afecteze în mod grav imaginea și prestigiul acesteia;
  - abateri de la disciplina și etica universitară și pentru nerespectarea regulamentelor Universității, la propunerea Consiliului facultății și/sau a Comisiei de Etică a UMFVBT, prin decizia rectorului.
- (3) După exmatriculare, persoana în cauză își pierde calitatea de student și UMFVBT nu mai are obligații față de aceasta.
- (4) În eventualitatea unei noi înmatriculări prin concurs de admitere, rezultatele obținute anterior nu sunt recunoscute și nu pot fi echivalate în UMFVBT.
- (5) Decizia de exmatriculare va fi comunicată studentului exmatriculat, Prorectoratului Relații Internaționale (dacă este cazul), Direcției Financiar-Contabile, Direcției Social administrative, Oficiului juridic și Serviciului Antreprenoriat, Administrare website și platforme e-learning, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data emiterii.
- (6) Studenții români de pretutindeni și cetățeni străini care sunt exmatriculați se pot reînscris, la același nivel de studii, doar pe locuri cu plata taxei de școlarizare în lei, în cuantumul stabilit pentru cetățenii români (în cazul românilor de pretutindeni), respectiv în valută (în cazul străinilor), în conformitate cu regulamentele proprii ale universității. Excepție fac cazurile medicale, aprobate în baza cartei universitare și a prezentului regulament.

## VII. 15. Reînmatricularea

### Art.119.

- (1) Reînmatricularea se face în termenul stabilit pentru înscrierea studenților, pe bază de cerere, cu acordul Decanului facultății și avizul Consiliului de Administrație, prin decizia rectorului, condiționată de semnarea contractului de studii și de plata taxei de școlarizare.
- (2) Studenții exmatriculați pot fi reînmatriculați în maximum 5 ani de la exmatriculare, în cadrul aceluiași program de studii, cu excepția studenților exmatriculați în anul I de studiu și a celor exmatriculați fără drept de reînmatriculare.
- (3) Studenții UMFVBT retrași pot fi reînmatriculați în maximum 5 ani de la retragere, în cadrul aceluiași program de studii, cu excepția studenților retrași în anul I de studiu.
- (4) Studenții școlarizați conform Legii nr. 84/1995 și care au fost exmatriculați sau retrași nu pot fi reînmatriculați.
- (5) Reînmatricularea se va face în regim cu taxă, pe toată durata studiilor, cu păstrarea numărului matricol inițial.
- (6) Studenții vor achita și o taxă de reînmatriculare, stabilită de Senatul Universității.



- (7) Reînmatricularea se face în anul de studiu aferent numărului de credite de studii transferabile echivalate/recunoscute, obținute până la momentul exmatriculării/retragerii, prin compatibilizarea planurilor de învățământ.
- (8) Reînmatricularea se aprobă cu susținerea eventualelor examene de diferențe, dacă este cazul.
- (9) În anul în care se face reînmatricularea nu este permisă mobilitatea academică definitivă.
- (10) Redobândirea statutului de student de către persoanele care au fost exmatriculate ori s-au retras de la alte facultăți din țară se face în urma promovării concursului de admitere la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.
- (11) Pe parcursul unui ciclu de studiu studenții pot fi reînmatriculați o singură dată.

## VII. 16. Mobilitatea studenților

### Art.120.

- (1) Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.
- (2) Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.
- (3) Mobilitatea academică se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior, în conformitate cu prevederile regulamentelor universității.

**Art.121.** Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se poate realiza de către instituțiile de învățământ superior pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

### Art.122.

(1) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, respectiv a studentului masterand:

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

(2) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate prevăzută în anexa Ordinului M.E. nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților astfel:

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

**Art.123.** Condițiile în care se poate efectua mobilitatea academică a studentului, respectiv criteriile generale de recunoaștere și echivalare a studiilor efectuate în alte instituții de învățământ superior din străinătate, pentru ciclul de studii universitare de master în cadrul UMFVBT sunt stabilite prin Regulamentul privind mobilitatea academică a studenților, pentru ciclul licență și master, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.



## CAPITOLUL VIII. DISERTAȚIA

### Art.124.

(1) În cadrul UMFVBT studiile universitare de masterat se finalizează cu realizarea și susținerea unei lucrări de disertație care trebuie să demonstreze cunoașterea științifică avansată a temei abordate și să conțină elemente de cercetare științifică originale pentru dezvoltarea și soluționarea temei.

(2) În cadrul UMFVBT, examenul de disertație se desfășoară în baza unei metodologii proprii, potrivit prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului ministrului educației nr. 3691/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, pe baza *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de disertație*.

(3) Examenul de disertație constă într-o singură probă și anume, prezentarea și susținerea disertației. Susținerea disertației poate fi publică și se desfășoară în fața comisiei de evaluare.

(4) Scopul examenului este de a evalua capacitatea absolvenților de a utiliza cunoștințele dobândite în timpul studiilor, elaborând o lucrare științifică având ca obiect probleme specifice din domeniul medical sau farmaceutic.

(5) Disertația se susține în perioada stabilită conform metodologiei de organizare aprobată prin hotărâre anuală a Senatului universității.

(6) UMFVBT organizează examenul de disertație, conform structurii anului universitar și Calendarului examenelor de finalizare a studiilor, aprobate de Senatul universitar, în două sesiuni, dintre care o sesiune în luna februarie a anului universitar următor, organizate în aceleași condiții.

(7) În cazul lucrării de disertație a unui absolvent de master de cercetare:

- a) obiectivele lucrării de disertație trebuie să aibă în vedere rezolvarea unei teme de cercetare propriu-zisă;
- b) lucrarea de disertație trebuie să probeze capacitatea masterandului de a desfășura independent o cercetare;
- c) finalitatea aplicativă a lucrării de disertație vizează capacitatea masterandului de implementare practică a soluțiilor proprii, rezultate din cercetare întreprinsă;
- d) disertația trebuie să cuprindă două componente finale legate de *limitele cercetării și direcții viitoare de cercetare*.

(8) Pentru elaborarea, susținerea și promovarea examenului de disertație se acordă 10 ECTS în plus față de cele aferente programului de studii.

### Art.125.

(1) Pot susține examenul de disertație absolvenții proprii ai studiilor universitare de masterat, dacă au promovat toate examenele programate, au acumulat toate creditele conform planului de învățământ al programului de studii masterale urmat, au întocmit și depus în termen lucrarea de disertație.

(2) La examenul de disertație, în termen de **maximum 3 ani** de la absolvirea studiilor, se pot înscrie și studenții masteranzi ai promoțiilor anterioare, care nu și-au susținut examenul de disertație în anul absolvirii, dar au situația școlară încheiată (creditele acumulate conform planului de învățământ), cu plata unei taxe stabilite conform prevederilor Regulamentului privind cuantumul taxelor de școlarizare și alte taxe în UMFVBT.

(3) Perioada de înscriere și depunere a lucrărilor de disertație este în conformitate cu structura anului universitar și/sau Calendarului examenului de finalizare a studiilor.

(4) Susținerea lucrării de disertație este publică și se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment a comisiei de examen și a examinatului.

(5) Examenul de disertație se încheie cu notarea lucrărilor de disertație cu note de la 1 la 10. Nota acordată pentru lucrare va reflecta atât caracterul teoretic și aplicativ al lucrării cât și modul de prezentare și de susținere de către candidat.



## CAPITOLUL IX. ELIBERAREA ACTELOR DE STUDII

### Art.126.

(1) Absolvenților care au promovat examenul de disertație li se eliberează, diploma de master, însoțită de suplimentul la diplomă, în termen de cel puțin 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe de absolvire, în termen de 30 de zile calendaristice de la data finalizării examenului de disertație..

(3) Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma până la eliberarea acesteia

(4) In caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.

**Art.127.** Adeverința de absolvire, fără examen de finalizare, a studiilor universitare care atestă absolvirea unui program de studii și se eliberează la cerere absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor. Aceasta este întocmită de instituția absolvită și cuprinde următoarele elemente minimale obligatorii:

a) domeniul de studii universitare;

b) programul de studii/specializarea;

c) perioada de studii;

d) media anilor de studii;

e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);

f) numărul ordinului de ministru/scrisori de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini;

g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate) și sigiliul instituției.

### Art.128.

(1) Condițiile de eliberare a actelor de studii sunt făcute publice prin afișare la avizierul Secretariatului Acte de Studii, pe site-ul UMFVBT ([www.umft.ro](http://www.umft.ro)) și prezentate în **Regulamentul actelor de studii**.

(2) La eliberare, absolventul se prezintă cu BI/CI sau pașaport în original, valabile în ziua eliberării actului/actelor de studii.

## CAPITOLUL X. ANEXE

Anexa nr. 1 - Cerere tip – Înscriere în an complementar

Anexa nr. 2 - Cerere tip – Întrerupere studii

Anexa nr. 3 - Cerere tip – Retragere de la studii

Anexa nr. 4 - Cerere tip – Reluare studii

Anexa nr. 5 - Cerere tip – Reînmatriculare la studii

Anexa nr. 6 – Cerere tip – Prelungire școlaritate motive medicale

Anexa nr. 7 – Cerere tip - privind modificarea numelui din certificatul de naștere depus inițial

Anexa nr. 8 – Cerere tip - privind demararea procedurii de emitere de către Ministerul Educației și Cercetării a unei noi Scrisori de acceptare la studii.



## CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE

**Art.129.** (1) Prezentul regulament se revizuieste anual, se modifică în conformitate cu noile prevederi legale și se aprobă de către Senatul universitar cu cel puțin trei (3) luni înainte de începerea anului universitar, în conformitate cu art. 27, alin. 2 din Legea învățământului superior, nr. 199/2023.

(2) Regulamentul poate fi modificat numai cu aprobarea Senatului Universității.

(3) Consiliile facultăților și Consiliul de Administrație pot adopta hotărâri privind detalierea unor articole din prezentul regulament, în funcție de specificul activității.

(4) În situații excepționale (stare de urgență/asediu, epidemii/pandemii, calamități naturale și alte situații justificate), Consiliul de Administrație al UMFVBT poate hotărî asupra modalității de desfășurare a activității didactice, în baza autonomiei universitare, conform unei proceduri proprii.

**Art.130.** În vederea cunoașterii conținutului prezentului Regulament, acesta va fi afișat pe site-ul universității ([www.umft.ro](http://www.umft.ro)), secțiunea Reglementări studenți.

**Art.131.** Următoarele regulamente și metodologii completează prezentul regulament:

- Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului;
- Regulamentul de organizare și desfășurare al concursului de admitere la ciclul de studii universitare de master la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul de acordare a burselor în Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul privind aplicarea sistemului european de credite transferabile (ECTS) în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul pentru recunoașterea academică a studiilor studenților Erasmus+ în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de disertație;
- Regulamentul privind gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii și a documentelor universitare în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul privind quantumul taxelor de școlarizare și alte taxe;
- Metodologia de examinare și notare a studenților în cadrul UMFVBT;
- Criteriile și standardele de performanță pentru reclasificarea anuală a studenților;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea practicii de specialitate în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul privind mobilitatea academică a studenților, pentru ciclul licență și master, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

**Art.132.** La data aprobării prezentului regulament se abrogă orice reglementări contrare.

**Art.133.** Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara a aprobat prezentul Regulament în ședința din data de 24.06.2026, dată la care intră în vigoare.

**RECTOR,**

**Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu**

*Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.*



Anexa nr. 1 Cod formular UMFVBT- REG/PD/8/2026- 01

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_

Aviz favorabil,  
DECAN,  
\_\_\_\_\_

Către  
CONDUCEREA FACULTĂȚII \_\_\_\_\_

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, declarat REPETENT în anul \_\_\_\_\_,  
an universitar \_\_\_\_\_, la Facultatea de \_\_\_\_\_, Programul de  
studii: \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați **ÎNSCRIEREA ÎN AN COMPLEMENTAR** \_\_\_\_\_,  
**în anul universitar** \_\_\_\_\_, la Facultatea de \_\_\_\_\_, Programul de studii:  
\_\_\_\_\_.

Vă mulțumesc.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătură student, \_\_\_\_\_

**SITUAȚIA ȘCOLARĂ a studentului (ei)** \_\_\_\_\_, nr. matricol \_\_\_\_\_:

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

EXAMENE DE DIFERENȚĂ stabilite prin schimbarea Planului de Învățământ, conform promoției

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Secretar șef facultate, \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar \_\_\_\_\_  
(data și semnătura)

*Termenul de soluționare a cererii este conform legislației în vigoare*



Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_

Aviz favorabil,

Se aprobă,

DECAN,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Către

Conducerea Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara,

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, țara \_\_\_\_\_, student (ă) în anul \_\_\_\_\_, gr. \_\_\_\_\_, an universitar \_\_\_\_\_, în cadrul **FACULTĂȚII** \_\_\_\_\_, Programul de studii \_\_\_\_\_, pe loc fără taxă / cu taxă, vă rog să-mi aprobați **ÎNTRERUPEREA** studiilor universitare de master, în perioada \_\_\_\_\_, pentru următoarele motive : \_\_\_\_\_

Vă mulțumesc.

\* Am luat la cunoștință, ca la reluarea studiilor, să îndeplinesc eventualele obligații didactice rezultate în urma modificării, între timp, a planurilor de învățământ, prin studierea materiilor nou introduse și susținerea examenelor de diferență, fără obligații financiare.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

SITUAȚIA ȘCOLARĂ:

Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____

Secretar șef facultate,

SITUAȚIA FINANCIARĂ A STUDENTULUI:

ACHITAT – taxa pentru anul universitar \_\_\_\_\_

Admin. financiar: \_\_\_\_\_

(nume, prenume, semnătură)

Termenul de soluționare a cererii este conform legislației în vigoare



Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_

Aviz favorabil,

Se aprobă,

DECAN,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,

Către,

**CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
“VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, țara \_\_\_\_\_, student (ă) în anul \_\_\_\_\_,  
an universitar: \_\_\_\_\_, gr. \_\_\_\_\_, în cadrul **FACULTĂȚII DE \_\_\_\_\_**,  
Programul de studii: \_\_\_\_\_, pe loc fără taxă / cu taxă / CPV , vă rog să-mi  
apropați **RETRAGEREA** de la studiile universitare de master, pentru următoarele motive :

Totodată, vă rog să-mi eliberați:

- dosarul cu actele personale,
- situația școlară,
- programa analitică (se bifează)

Vă mulțumesc.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

**SITUAȚIA ȘCOLARĂ:**

Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____

Secretar șef facultate,

**SITUAȚIA FINANCIARĂ A STUDENTULUI:**

ACHITAT – taxa pentru anul universitar \_\_\_\_\_

Admin. financiar: \_\_\_\_\_ (nume, prenume, semnătură)

Luat în evidență CCOC: \_\_\_\_\_ (dată, nume, prenume, semnătură)

*Termenul de soluționare a cererii este conform legislației în vigoare*



Anexa nr. 4 - UMFVBT- REG/PD/8/2026 - 04

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_

Aviz favorabil,

Se aprobă,

DECAN,

CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE,

Către

**Conducerea Universității de Medicină și Farmacie  
“Victor Babeș” din Timișoara,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, țara \_\_\_\_\_, având calitatea de student suspendată pe motiv de întrerupere a studiilor la FACULTATEA DE \_\_\_\_\_, Programul de studii: \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați **RELUAREA STUDIILOR** în cadrul Facultății de \_\_\_\_\_, Programul de studii: \_\_\_\_\_, în anul \_\_\_\_\_, anul universitar \_\_\_\_\_, pe loc fără taxă / cu taxă.

Vă mulțumesc.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

**SITUAȚIA ȘCOLARĂ a studentului (ei)** \_\_\_\_\_, nr. matricol \_\_\_\_\_:

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

EXAMENE DE DIFERENȚĂ stabilite prin schimbarea Planului de Învățământ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

*Secretar șef facultate,*

*Termenul de soluționare al cererii este conform legislației în vigoare*



Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_

*Aviz favorabil,*

*Se aprobă,*

DECAN,

CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE,

**Către**

**Conducerea Universității de Medicină și Farmacie  
“Victor Babeș” din Timișoara,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, țara \_\_\_\_\_, exmatriculat (ă)  
din cadrul Facultății \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați  
**REÎNMATRICULAREA** în cadrul Facultății \_\_\_\_\_, programul de studii  
\_\_\_\_\_, în anul \_\_\_\_\_, an universitar \_\_\_\_\_, pe loc fără taxă / cu taxă.

Vă mulțumesc.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

**SITUAȚIA ȘCOLARĂ a studentului (ei)** \_\_\_\_\_, **nr. matricol** \_\_\_\_\_ :

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_ / anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Secretar șef facultate,*

EXAMENE DE DIFERENȚĂ stabilite prin schimbarea Planului de Învățământ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Avizat Serviciul Financiar-contabilitate

Admin.financiar: \_\_\_\_\_ (nume, prenume, semnătură)

*Termenul de soluționare a cererii este conform legislației în vigoare.*



Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_

*Aviz favorabil,*

*Se aprobă,*

DECAN,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

**Către**

**Conducerea Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, țara \_\_\_\_\_, student (ă) în anul \_\_\_\_\_, gr. \_\_\_\_\_, an universitar \_\_\_\_\_, în cadrul **FACULTĂȚII DE** \_\_\_\_\_, Programul de studii \_\_\_\_\_, pe loc fără taxă / cu taxă, vă rog să-mi aprobați **PRELUNGIREA DE ȘCOLARITATE** din motive medicale, în perioada \_\_\_\_\_, pentru următoarele motive.

Anexez următoarele documente doveditoare: \_\_\_\_\_

Vă mulțumesc.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

**SITUAȚIA ȘCOLARĂ:**

Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____
Anul de studiu _____	Anul universitar _____	media _____

Secretar șef facultate,

**SITUAȚIA FINANCIARĂ A STUDENTULUI:**

ACHITAT – taxa pentru anul universitar \_\_\_\_\_

Admin.financiar: \_\_\_\_\_

(nume, prenume, semnătură)

*Termenul de soluționare a cererii este conform legislației în vigoare .*



Anexa nr. 7 - UMFVBT- REG/PD/8/2026 - 07

Nr. de înregistrare ...../.....

Avizat  
Oficiului Juridic

APROBAT  
Consiliul de Administrație

**Către**

**Conducerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, student în anul \_\_\_\_\_, an  
universitar \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ posesor(oare) a CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP: \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, **solicit modificarea  
numelui în registrul matricol și în documentele universitare care se vor întocmi ulterior solicitării și,  
ulterior, în actele de studii**, astfel: din \_\_\_\_\_ (numele din  
**certificatul de naștere depus inițial**) în \_\_\_\_\_  
(numele nou).

Anexez la prezenta:

1. Documentele oficiale din care rezultă numele nou și în baza cărora s-a eliberat un alt certificat de naștere (în original + o copie);
2. Certificatul de naștere cu numele nou (în original + o copie).

Vă mulțumesc,

Data:

Semnătura:

Decanatul Facultății de \_\_\_\_\_ propune spre aprobare,



Nr. de înregistrare ...../.....

Către,

**Conducerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara**  
**Facultatea de .....**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, student în anul \_\_\_\_\_, an  
universitar \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ posesor(oare) al/a pașaportului seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în  
localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_,  
sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, **solicit demararea procedurii privind  
emiterea de către Ministerul Educației și Cercetării a unei noi Scrisori de acceptare, având în vedere\*:**

- Modificarea numelui din pașaportul depus inițial
- Reînmatricularea la studii în anul ....., programul de studii .....
- Mobilitatea academică definitivă
- Alte situații

Anexez la prezenta următoarele documente aferente:

- Modificarea numelui din pașaportul depus inițial**
  - Documentele oficiale din care rezultă numele nou și în baza cărora s-a eliberat un alt pașaport (în original și o copie, respectiv traduceri legalizate ale acestora);
  - Pașaportul cu numele nou (în original și o copie, respectiv traducere legalizată a acestuia);
  - Scrisoarea de acceptare emisă inițial de Ministerul Educației și Cercetării (în copie);
  - Alte documente (în original și copie).
- Reînmatricularea la studii în anul ..... la programul de studii .....**
  - Cererea de reînmatriculare (în copie);
  - Scrisoarea de acceptare emisă inițial de Ministerul Educației și Cercetării (în copie);
  - Alte documente (în original și copie).
- Mobilitatea academică definitivă**
  - Cererea de mobilitate academică definitivă (în copie);
  - Scrisoarea de acceptare emisă inițial de Ministerul Educației și Cercetării;
  - Alte documente (în original și copie).
- Alte situații (în original și copie, respectiv traduceri legalizate):**

Vă mulțumesc,

Data

Semnătura

Decanatul Facultății de \_\_\_\_\_ transmite solicitarea, spre rezolvare, către Prorectoratul  
Relații Internaționale