

CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406841
Fax: +40-264-594289
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Nr. 20282/19.07.2022

HOTĂRÂRILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

19 iulie 2022

- 1. Art. 1** Având în vedere solicitarea cu nr. 10121/D din 18.07.2022, se aprobă acordarea concediului **fără salariu** pentru formare profesională, pentru asist. dr. Ștefan Paul-Andrei, disciplina de Anatomie și Embriologie, facultatea de Medicină, în perioada 01.08.2022 - 30.09.2022.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul direcției resurse umane, șeful disciplinei Anatomie și Embriologie.
- 2. Art. 1** Având în vedere solicitarea cu nr. 19726 din 13.07.2022, se aprobă prelungirea concediului **fără salariu** pe o perioadă de încă 3 luni, pentru asist. dr. Mihai-Ștefan Mureșan, disciplina Chirurgie V, facultatea de Medicină, începând cu data de 26.07.2022 până la 25.10.2022.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul direcției resurse umane, șeful disciplinei Chirurgie V.
- 3. Art. 1** Având în vedere solicitarea cu nr. 19775 din 14.07.2022, se aprobă prelungirea concediului **fără salariu** pe o perioadă de încă 3 luni, pentru asist. dr. Drașovean Radu, disciplina Chirurgie I, facultatea de Medicină, începând cu data de 26.07.2022 până la 25.10.2022.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul direcției resurse umane, șeful disciplinei Chirurgie I.
- 4. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 11080/ D din 11.07.2022, se aprobă organizarea pré-rentree la facultatea de Medicină pentru toate specializările în perioada 26-30 septembrie 2022.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt decanul facultății de medicină și Departamentul de Relații Internaționale.
- 5. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 20046 din 18.07.2022, se aprobă utilizarea siglei și logo-ul universității pe materialele promoționale ale Congresului Național de Farmacie ediția XIX, organizat de Societatea de Științe

Anexa 1
Regulamentul de cazare și funcționare a căminelor universității
Anexa 2
Regulament CEAC
Anexa 3
Regulament DAC
Anexa 4
Regulament DRI
Anexa 5
Regulament Erasmus +
Anexa 6
Regulament de finanțare a universității
Anexa 7
Suplimentare comisie pentru organizarea examenului de admitere
Anexa 8
Regulament de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de studii universitare de master



Farmaceutice – SSFR împreună cu Universitatea de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, ce se va desfășura în perioada 27-29 septembrie 2023, la Cluj-Napoca.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: decanul facultății de Farmacie și șef birou Comunicare, Protocol, Relații publice și Marketing.

6. **Art. 1** Având în vedere solicitarea cu nr. 19801 din 14.07.2022, se aprobă continuarea activității prof. dr. Zaharia Valentin, disciplina Chimie organica, până la sfârșitul anului universitar 2022-2023.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul direcției resurse umane.

7. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 20245 din 19.07.2022, se aprobă Regulamentul de cazare și funcționare a căminelor universității, conform Anexei 1.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul responsabil cu dezvoltare academică și administrație universitară, directorul general adjunct administrativ, administratorii de cămine și reprezentanții studenților.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

8. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 20106 din 18.07.2022, se aprobă validarea **alegerilor** membrilor Consiliului Școlii Doctorale și a membrului student-doctorand - Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD):

➤ Consiliul Școlii Doctorale va avea următoarea componență:

- Prof. dr Dana Pop - Director Școală Doctorală
- Prof. dr. Adela Pinteș - USAMV Cluj-Napoca
- Prof. dr. Doina-Liana Pîslă - Universitatea Tehnică Cluj+Napoca
- Prof. dr. Sorana-Daniela Bolboacă
- Prof. dr. Doina-Adina Todea
- Damiana-Maria Vulturar – student-doctorand

➤ Membrul student-doctorand - Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD): Bocșe Horea-Florin

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

9. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 20093 din 18.07.2022, se aprobă plata în valută la furnizor extern a sumei de 320 EURO la care se adaugă TVA intracomunitar aferent, reprezentând taxă de publicare articol cu titlul ”**A Quality by Design approach in pharmaceutical development of non-viral vectors with a focus on miRNA**” în cadrul proiectului de Cercetare Doctorală



nr. 882-62-12.01.2022, responsabil de proiect drd. Toma Ioana.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și responsabilul de proiect.

10. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 19955 din 15.07.2022, se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de evaluare și asigurarea calității, conform Anexei 2.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul responsabil de asigurarea calității și relații internaționale și membrii comisiei de evaluare și asigurarea calității.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

11. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 19955 din 15.07.2022, se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a departamentului de asigurare a calității, conform Anexei 3.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul responsabil de asigurarea calității și relații internaționale și directorul departamentului asigurare calitate.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

12. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 19955 din 15.07.2022, se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a departamentului de relații internaționale, conform Anexei 4.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul responsabil de asigurarea calității și relații internaționale și directorul departamentului relații internaționale.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

13. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 19955 din 15.07.2022, se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a biroului Erasmus+, conform Anexei 5.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul responsabil de asigurarea calității și relații internaționale și directorul departamentului relații internaționale.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

14. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 18751 din 04.07.2022, se aprobă suplimentarea bugetului cu destinație decontare taxă de publicare articole în revista open acces din zona roșie, cu acknowledgement de proiect Progres "Creșterea performanțelor cercetării științifice, susținerea excelenței în cercetare și a inovării în medicină", contract de finanțare 40PFE/30.12.2021,



director de proiect prof. dr. Anca Dana Buzoianu, în valoare de 300.000 lei, din venituri proprii/fond de cercetare.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul general administrativ, directorul economic și directorul de proiect.

- 15. Art.1** Având în vedere referatul cu nr. 18751 din 04.07.2022, se aprobă depunerea proiectului de cercetare cu titlul **“Healthy schools in healthy communities: promoting mental health and wellbeing in times of change”** acronim H-ECHOES, proposal ID 101080787-1, responsabil de proiect șef lucr. dr. Mihaela Fadgas Stanculete, facultatea de Medicină, în cadrul competiției: “Horizon-RIA” Subprogram “Horizon-HLTH-2022-STAYHLTH-01-01-two –stage”.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și directorul de proiect.

- 16. Art.1** Având în vedere referatul cu nr. 19917 din 15.07.2022, se aprobă depunerea proiectului de cercetare cu titlul **“Biomarker discovery for infertility evaluation using high throughput technologies”**, director de proiect cercetător științific II dr. Laura Ancuta Pop, Centrul de cercetări pentru Genomică Funcțională, Biomedicină și Medicină Translațională, în cadrul competiției: “Stimulating innovative research Merck-Drug Discovery”.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și directorul de proiect.

- 17. Art.1** Având în vedere referatul cu nr. 19916 din 15.07.2022, se aprobă depunerea proiectului de cercetare cu titlul **“Targeting senescence related mechanisms in triple negative breast cancer therapy by natural compounds”**, director de proiect cercetător științific III dr. Zănoagă Mihaela Oana, Centrul de cercetări pentru Genomică Funcțională, Biomedicină și Medicină Translațională, în cadrul competiției: “Stimulating innovative research Merck-Drug Discovery”.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și directorul de proiect.

- 18. Art.1** Având în vedere referatul cu nr. 19918 din 15.07.2022, se aprobă depunerea proiectului de cercetare cu titlul **“Exploring the therapeutic potencial of pharmacological TGF-B signaling pathway inhibitors in the pathogenesis of breast cancer”**, director de proiect cercetător științific I dr. Cornelia Braicu, Centrul de cercetări pentru Genomică Funcțională,



Biomedicină și Medicină Translațională, în cadrul competiției: “Stimulating innovative research Merck-Drug Discovery”.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și directorul de proiect.

19. Art.1 Având în vedere referatul cu nr. 19816 din 14.07.2022, se aprobă participarea universității în cadrul consorțiului COST cu titlul european Network for Skin Engineering and Modeling, Acronym: NETSKINMODELS deschisă în cadrul programului Open Call Collection OC-2021-1, cod proiect OC-2021-1-25129 aprobată pentru finanțare, ale caror acțiuni vor începe pe 1 noiembrie 2022 și participarea conf. dr. Ioana Bâldea, disciplina Fiziologie, ca și membru în comitetul de management al acțiunii, pentru România.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și membru propunător conf. dr. Ioana Bâldea.

20. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 20024 din 18.07.2022, se aprobă plata în valută la furnizor extern a sumei de 1730.52 EURO la care se adaugă TVA intracomunitar aferent, reprezentând taxă de publicare articol cu titlul **”Non-viral vectors for genetic material delivery. A Qualitz by Design approach in pharmaceutical development“** în cadrul proiectului Orizont 2020 MSCA-ITN-2020, GA nr. 955335/2020, cu titlul “Cartilaginous tissue Regeneration by gene therapy; taking the hurdles towards efficient delivery“-CARTHAGO GA nr. 955335, responsabil de proiect prof. dr. Ioan Tomuță.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și responsabilul de proiect.

21. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 19994 din 15.07.2022, se aprobă plata în valută la furnizor extern a sumei de 4832 EURO la care se adaugă TVA intracomunitar aferent, necesară pentru prelucrarea de probe biologice în cadrul activității ”A1. Microarray analysis of SK-MEL-28 cell line after miR-205-5p replacement therapy“ în cadrul proiectului PED, contract de finanțare nr. 539PED-2020, director de proiect dr. Tomuleasa Diana.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și directorul de proiect.

22. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 20194 din 19.07.2022, se aprobă depunerea către Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci a unei cereri de brevet de invenție cu titlul **”Gel destinat albirii și regenerării smalțului dentar pe**



bază de enzime”.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, directorul economic și șef birou Centrul de Transfer Tehnologic.

23. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 19898 din 15.07.2022, se aprobă numirea șef lucr. dr. Fekete Zsolt, disciplina Oncologie-Radioterapie ca și coordonator de rezidențiat pentru specialitatea Radioterapie, pentru o nouă perioadă de 6 luni.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul responsabil de rezidențiat și cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital și directorul resurse umane.

24. Art. 1 Având în vedere informarea cu nr. 20059 din 18.07.2022, se aprobă încetarea contractului de finanțare din cadrul proiectului ERASMUS + “Licence, Mater professionnels en formation ouverte et distance pour le management stratégique de la qualité et la gestion des risques en santé en Russie, au Kazakhstan et en Azerbaïdjan” – LMQS, director de proiect șef lucr. dr. Bogdan Florin Covaliu, Disciplina Sănătate Publică și Management și returnarea avansului primit, în sumă de 27.601.50 EUR.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul de proiect și directorul economic.

25. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 20117 din 18.07.2022, se aprobă Regulamentul de finanțare a universității, conform Anexei 6.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul general administrativ și directorul economic.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

26. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 20145 din 18.07.2022, se aprobă suplimentarea echipei de management cu doi membrii în vederea implementării proiectului **“Amenajare centru de cercetare privind dezvoltarea medicamentului-Clădire Farmacia B”** cod SMIS 124696, proiect finanțat prin Programul Operațional Regional, POR 275/10/3, astfel:

-Responsabil tehnic - Boros Csaba - inginer specializarea CCIA - șef serviciu Serviciul tehnic;

-Responsabil juridic - Szakacs Iulia Loredana - consilier juridic - șef serviciu - Oficiul Juridic.

Art. 2 Se aprobă remunerarea acestora conform HCA nr. 16 din data de 18.01.2022.

Art. 3 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul general administrativ, Șef serviciu tehnic și Șef serviciu Oficiu Juridic.



27. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 20146 din 18.07.2022, se aprobă suplimentarea comisiei pentru organizarea examenului de admitere, conform Anexei 7.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul didactic și directorul general adjunct administrativ.

28. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 20214 din 19.07.2022, se aprobă repartizarea fondului de cercetare astfel:

- suma de 3.900.000 lei pentru cheltuielile de capital;
- suma de 132.880 lei pentru cheltuieli cu bunuri și servicii.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul general administrativ, director economic, director achiziții și directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

29. Art. 1 Se aprobă suplimentarea bugetului alocat deplasărilor externe studențești în anul universitar 2021-2022 cu 1.500 euro.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul economic.

30. Art. 1 Se aprobă cererea Organizației Studenților Mediciniști din Cluj de rezervare, a unui număr de 125 locuri în perioada 20-28 August 2022, în vederea organizării SCORP Camp, după cum urmează: Hotel Socrates - poate fi rezervat de luni până duminică, Centrul de conferințe Băișoara - poate fi rezervat de luni până duminică, Căminele UMF: Victor Babeș nr. 13, Hașdeu VII A, IX, X, Hașdeu B11, Hașdeu B13 - pot fi rezervate de luni până duminică.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul general adjunct administrativ, administratorii hotelului, centrului de conferințe și cei ai căminelor.

31. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 20283 din 19.07.2022, se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de studii universitare de master, conform Anexei 8.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul didactic, secretarul șef al universității, secretarii șefi de facultate și decanii facultăților de Medicină, Medicină dentară și Farmacie.

Art. 3 Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.

32. Art. 1 Se aprobă ca studenților să le fie asigurat suport de curs gratuit, în format fizic sau electronic și acces la toate materialele didactice disponibile în mod gratuit în biblioteca universității sau pe site-ul facultății.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: director activitate comercială și Șef Serviciu bibliotecă, editură, multiplicare, muzeu.

33. Art. 1 Se aprobă ca, în cazul în care cadrele didactice refuză în mod nejustificat să participe la evenimentele importante ale universității (simulare, admitere, rezidențiat), acestora nu le va fi alocat punctajul aferent criteriului ” Implicare în viața comunității” din grila de acordare a gradației de merit.

Art. 2 Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: director resurse umane și Director economic.

Legislație

Au fost publicate în Monitorul Oficial următoarele acte normative:

- 1) Ordonanță de urgență pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar
- 2) Ordonanță pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, abrogarea unor acte normative și alte măsuri financiar-fiscale
- 3) Ordin al ministrului finanțelor pentru modificarea Procedurii de utilizare și funcționare a sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, precum și de primire și descărcare a facturii electronice de către destinatarii facturii electronice
- 4) Legea privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor
- 5) Ordinul ministrului educației nr. 4.150/2022 pentru aprobarea cadrului de competențe digitale al profesionistului din educație
- 6) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Rector,
Prof. dr. Anca Dana Buzoianu

Prorector dezvoltare academică și administrație universitară,
Prof. dr. Daniel Mureșan

Șef Oficiu Juridic,
Loredana Szakacs

Secretar șef universitate,
Valeria Meseșan

Redactat: Horia Corcheș



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"IULIU HAȚIEGANU" CLUJ - NAPOCA**

**REGULAMENT DE CAZARE ȘI DE FUNCȚIONARE
A CĂMINELOR UNIVERSITĂȚII**

COD 21-0- 10-RCC

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prorector dezvoltare academică și administrație universitară prof. dr. Daniel Mureșan		
Vizat Oficiul Juridic:	Șef Of. Jr. Szakacs Iulia Loredana		
Aprobat :	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			



CUPRINS:

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Cazarea studenților cetățeni români ciclul de licență

Capitolul III Cazarea studenților cetățeni străini ciclul de licență

Capitolul IV Cazarea rezidenților, masteranzilor și doctoranzilor

Capitolul V Funcționarea căminelor studențești

Capitolul VI Sancțiuni

Capitolul VII Dispoziții finale

Anexe



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj - Napoca oferă cazare pentru: studenți, rezidenți, masteranzi și doctoranzi.

Art. 2

- (1) Numărul de locuri de cazare și căminele în care urmează să fie cazați studenții, se stabilește de către comisia de cazare.
- (2) Studenții admiși în anul I de la toate programele de studiu vor beneficia de cazare indiferent de media obținută la examenul de admitere, doar dacă au solicitat acest lucru la înscriere.
- (3) Rezidenții, masteranzii și doctoranzii vor fi cazați pe locurile rămase disponibile după repartizarea studenților, cazarea se efectuează de către Serviciul Social-Administrativ al universității.
- (4) Alte modificări privind repartizarea locurilor de cazare în căminele universității, se vor face de către comisia de cazare.

Art. 3

Cazarea studenților străini veniți în Universitate în cadrul programelor de mobilități internaționale se efectuează de către Administrația Universității, în baza listelor avizate de către Departamentul de Relații Internaționale.

Art. 4

Cazarea studenților bursieri ai statului român și a studenților străini pe cont propriu valutar înmatriculați în universitate, se efectuează de către Serviciul Social-Administrativ al universității, conform precizărilor și tabelelor întocmite de Departamentul Studenți Străini și avizate de către comisia de cazare.

Art. 5

Cazarea studenților cetățeni români înmatriculați în universitate, se face sub coordonarea comisiei de cazare, conform procedurii prezentate în Capitolul II - Cazarea studenților cetățeni români înmatriculați în ciclul de licență.

Art. 6

Cazarea pentru fiecare dintre categoriile menționate în Art.1., exceptând studenții străini veniți în cadrul mobilităților internaționale și rezidenți, este asigurată strict pentru durata unui an universitar.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL II

CAZAREA STUDENȚILOR CETĂȚENI ROMÂNI CICLUL DE LICENȚĂ

Art. 7

- (1) Pot beneficia de cazare studenții cetățeni români integraliști după sesiunea de reexaminare 2, fără domiciliul stabil în Cluj- Napoca și localitățile limitrofe.
- (2) Excepție de la condiția de a fi integralist fac studenții orfani de unul sau ambii părinți și cei proveniți din casele de copii sau centrele de plasament familial.

Art. 8

Pentru studenții cetățeni români, din quantumul locurilor de cazare stabilite de către comisie și după cazarea studenților admiși, se rezerva 4% pentru cazarea pe baza criteriilor medicale și 6 % pe baza criteriilor sociale.

Art. 9

Căminele în care vor fi repartizate locurile de cazare pe baza criteriilor medicale și sociale se stabilesc de către comisia de cazare.

Art. 10

(1) Locurile rămase se repartizează pe facultăți proporțional cu numărul cererilor de precizare făcute de studenții facultății respective, în vederea cazării pe bază de performanțe profesionale. În cadrul facultăților locurile se alocă anilor de studiu după cum urmează:

- a) specializari cu durată de 6 ani: anul I – toti cei care depun cereri de cazare, din locurile ramase se repartizează egal pentru anii II-VI
- b) specializari cu durată de 5 ani: anul I – toti cei care depun cereri de cazare, din locurile ramase se repartizează egal pentru anii II-V
- c) specializari cu durată de 4 ani: anul I – toti cei care depun cereri de cazare, din locurile ramase se repartizează egal pentru anii II-IV
- d) specializari cu durată de 3 ani: anul I – toti cei care depun cereri de cazare, din locurile ramase se repartizează egal pentru anii II-III .

(2) Procentajele prezentate anterior se pot realoca în cadrul fiecărei facultăți în funcție de solicitări.

(3) Transferurile de locuri între facultăți se pot realiza cu acordul comisiei de cazare.

(4) Locurile de cazare vor fi distribuite în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice dintre media ponderată și cea aritmetică pe an universitar precedent, în funcție de opțiunile exprimate în formularul on-line de precizare. Pentru departajarea cazurilor cu aceeași medie se poate utiliza, ca și al doilea criteriu, opțiunea pentru un anumit cămin.

Art. 11

(1) În vederea cazării în următorul an universitar, studenții din anii I-V de studiu vor completa un formular on-line de precizare, inclusiv pe motive sociale sau medicale. Nu se vor lua în considerare pentru cazare studenții care nu au depus cereri de precizare. Momentul începerii precizării online va fi comunicat pe site-ul www.umfcluj.ro.

(2) Pentru candidații înscriși la concursul de admitere, sesiunea iulie, solicitarea privind cazarea în căminele universității se va completa pe formularul de înscriere primit la momentul înscrierii la concursul de admitere. Toți candidații admiși în sesiunea iulie, vor fi



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

cazați pe locurile rezervate pentru anul I. Candidații la concursul de admitere care nu au solicitat cazare la înscriere, nu vor putea fi cazați în căminele universității.

Art. 12

(1) Cererea de precizare pe motive medicale se justifică în situația studenților bolnavi de TBC care sunt în evidența dispensarului medical, care suferă de diabet, boli maligne, sindroame de malabsorbție grave, insuficiențe renale cronice, astm bronșic persistent (cu probe functionale respiratorii modificate), epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, cei infectați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă, reumatism articular, deficiențe neuro-senzoriale, bruceloză și leptospiroză. Senatul Universității poate lua în considerare și alte boli cronice.

(2) Dosarele medicale se vor depune conform indicațiilor din anunțul publicat de către Comisia de Cazare pe www.umfcluj.ro. Dosarele depuse, în vederea obținerii cazării în baza criteriilor medicale, vor fi analizate de către comisia medicală. Actele care trebuie depuse la dosar sunt menționate în Anexa 2 a prezentului regulament. Componenta comisiei de cazare este prezentată în Anexa 1, iar cea a comisiei medicale este prezentată în Anexa 2.

(3) Același tip de dosare trebuie depuse și de către candidații admiși la prima sesiune de admitere din luna iulie, conform indicațiilor menționate în anunțul publicat pe site-ul universității www.umfcluj.ro.

(4) Comisia medicală este desemnată de către decanatul Facultății de Medicină la solicitarea comisiei de cazare. Componenta comisiei este prezentată în Anexa 2.

Art. 13

(1) Cererea de precizare pe motive sociale se justifică în următoarele situații:

- a) studenți orfani de unul sau ambii părinți, cei proveniți din casele de copii sau plasament familial.
- b) studenți cu venit mediu ce revine pe membru de familie, realizat în ultimele 3 luni, mai mic decât salariul lunar minim pe economie.
- c) studenți căsătoriți care îndeplinesc următoarele condiții:
 - i. au în întreținere unul sau mai mulți copii;
 - ii. venitul mediu al celor doi soți a fost mai mic în ultimele trei luni decât salariul minim pe economie;
 - iii. ambii studenți căsătoriți sunt înmatriculați la Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca sau unul dintre soți este student și celălalt rezident, masterand sau doctorand în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca.
 - iiii. dacă doar unul dintre soți este student al Universității și celălalt nu este student, doar studentul Universității primește loc de cazare conform criteriilor menționate.

(2) Cererea de precizare va fi însoțită de un dosar cuprinzând actele menționate în Anexa 2.

- a) Dosarele se vor depune conform indicațiilor din anunțul publicat de Comisia de Cazare pe www.umfcluj.ro.
- b) Aceleași dosare trebuie depuse și de către candidații declarați reușiți la prima sesiune



de admitere din iulie.

Art. 14

După terminarea sesiunii de vară, conform reglementărilor în vigoare, decanatele facultăților au obligația de a întocmi lista studenților cetățeni români integraliști, din anii I-V, pe ani de studiu, în ordinea descrescătoare a mediilor, (vezi Art.10) pe anul universitar finalizat.

Art. 15

(1) Pe baza listelor cu studenți integraliști, CPSS și Comisia pentru cazare vor lua în discuție dosarele de precizare pe baza criteriilor medicale și sociale, atât ale studenților din anii I-V cât și ale candidaților declarați reușiți la prima sesiune de admitere din iulie. Ordinele de cazare pe baza criteriilor medicale și sociale, în această primă sesiune de cazare, este următoarea:

- a) studenții încadrați la art.12;
- b) studenții încadrați la art.13, lit.a);
- c) studenții încadrați la art.13, lit. b)-c) în ordinea crescătoare a venitului pe membru de familie

(2) În situația în care după analiza dosarelor de precizare pe baza criteriilor medicale și sociale nu se acoperă cuantumul de 10%, locurile rămase neocupate se transferă pentru a doua sesiune de cazare din luna septembrie.

(3) Frații studenți înmatriculați la Universitate, care se încadrează în criteriile sociale menționate, pot fi cazați împreună cu condiția ca studentul cu media mai mare să-l urmeze pe cel cu media mai mică.

Art. 16

(1) Pe baza listelor cu studenții integraliști comisia de cazare va lua în discuție cazarea studenților din anii I-V, pentru viitorul an universitar, în funcție de performanțele profesionale obținute în anul universitar finalizat. Pentru studenții anilor I-V cazarea se face conform criteriilor stabilite în art. 10 alin. 4.

(2) Comisia de cazare va afișa o listă provizorie de cazare care cuprinde studenții integraliști. Ordinea de cazare din această listă poate suferi modificări în următoarele situații:

- a) Studenții integraliști care figurează pe lista provizorie de cazare și cărora li s-au aprobat cererile pentru transfer, contestații sau renunțări.
- b) Studenții reveniți din mobilități internaționale. Media utilizată pentru cazarea acestor studenți va fi cea din anul anterior plecării.

(3) Locurile rămase neocupate de către studenții integraliști la această sesiune de cazare se transferă pentru a doua sesiune de cazare din luna septembrie.

Art. 17

(1) Candidații la examenul de admitere din sesiunea septembrie vor completa o cerere de solicitare cazare care va fi depusă la Serviciul Social – Administrativ al Universității.

(2) Dosarele sociale sau medicale ale studenților admiși în sesiunea septembrie se vor depune în termen de 7 zile calendaristice de la afișarea rezultatelor pe site-ul universității la Serviciul Social-Administrativ al Universității, str. Victor Babeș , nr. 8 sau prin poștă la adresa: UMF Cluj-Napoca, Serviciul Social Administrativ, str.Victor Babeș, nr. 8, Cluj-



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Napoca, Jud. Cluj, cod poștal 400012. Dosarele trebuie să conțină copii ale actelor menționate în Anexa corespunzătoare dosarului.

Art. 18

Calendarul privind desfășurarea cazărilor va fi comunicat de comisia de cazare și va fi afișat pe site-ul universității: www.umfcluj.ro.

Art. 19

(1) Locurile rămase neocupate pentru cazare pe bază de criterii medicale și sociale se vor completa prin:

- a) evaluarea de către Comisia Medicală a dosarelor medicale ale candidaților declarați reușiți la a doua sesiune de admitere din septembrie;
- b) evaluarea de către Comisia de cazare a dosarelor sociale ale candidaților declarați reușiți la a doua sesiune de admitere din septembrie.

(2) Ordinea de cazare pe baza criteriilor medicale și sociale este cea prezentată în Art.15.

Art. 20

(1) Locurile rămase neocupate în luna iulie pentru cazare pe bază de performanțe profesionale se vor completa prin:

- a) evaluarea de către Comisia de cazare a solicitărilor candidaților declarați reușiți la a doua sesiune de admitere din septembrie
- b) în limita locurilor disponibile, după cazarea studenților de la punctul a), pot fi cazați și studenții cu credite restante, în funcție de media calculată cu nota 0 la examenele nepromovate.

(2) Cazarea se va efectua respectându-se alocarea locurilor pe ani de studiu, conform art.10.

(3) Comisia de cazare va afișa lista definitivă a studenților cazați în căminele universității în luna septembrie.

Art. 21

(1) Camerele din cămine se predau la sfârșitul anului universitar

(2) Consiliul de Administrație stabilește căminele care rămân deschise în timpul vacanței de vară. Pe perioada vacanței de vară, în căminele Universității pot rămâne următoarele categorii:

- a) studenții care au terminat ultimul an și soții/soțiile celor căsătoriți din anii terminali până după susținerea examenului de licență la același tarif la care au fost cazați în timpul anului.
- b) studenții care își efectuează practica de vară în Cluj-Napoca și cei care au examene în sesiunile de reexaminare pot rămâne în cămine pe durata acestora cu un tarif ce va fi stabilit de Consiliul de Administrație.
- c) alți studenți pot rămâne în cămine pe motive întemeiate (mobilități organizate către organizațiile studențești), aprobate de către Directorul General Administrativ sau Șeful Serviciului Social Administrativ, cu un tarif stabilit de Consiliul de Administrație al Universității.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

- d) studenții care doresc să își prelungească activitatea practică în cursul verii, peste perioadele de practică de vară precizată în planul de învățământ, vor fi cazați în căminele deschise pe perioada verii cu tarif subvenționat în situația în care justifică această prelungire prin participarea la:
- i. activitatea de cercetare științifică în cadrul catedrelor Universității
 - ii. stagii de medicină de urgență în cadrul UPU, SJA, SMURD sau activitatea de cercetare științifică/practică medicală în cadrul proiectelor UMF Cluj-Napoca.
 - iii. activitățile de asistență medicală în clinicile Universității
 - iv. activități de voluntariat sub coordonarea organizațiilor studențești
- e) rezidenți, masteranzi bugetați și doctoranzi cu frecvență;
- Acești studenți vor trebui să anexeze cererii de solicitare cazare pe vară o adeverință din partea șefului de catedră/clinică/serviciu de urgență sau conducerii organizației studențești, care să confirme activitatea pe care studentul urmează să o desfășoare pe parcursul verii. Pentru aceste situații cazarea se va face în limita locurilor disponibile în căminele deschise pe parcursul verii.

CAPITOLUL III

CAZAREA STUDENȚILOR CETĂȚENI STRĂINI CICLUL DE LICENȚĂ

Art. 22

Cazarea studenților cetățeni străini, bursieri ai Statului Român, se face pe baza listelor comunicate de către Ministerul Educației.

Art. 23

Studenții cetățeni străini pe cont propriu valutar beneficiază de cazare în următoarele condiții.

- a) studenții admiși în anul I al viitorului an universitar pe baza analizei dosarelor, vor fi cazați, la cerere, în limita locurilor existente, după ce decanatele facultăților vor comunica Comisiei de cazare lista cu ordinea de ierarhizare a candidaților admiși. În vederea cazării, în momentul prezentării pentru înmatriculare acești studenți vor completa o cerere de solicitare cazare pe care o vor depune la Serviciul Social-Administrativ al universității.
- b) studenții din anii de studiu I-V, care au depus cerere de precizare on-line, vor fi cazați conform criteriilor de performanță profesională pe baza listelor comunicate de către decanate după finalizarea sesiunii de reexaminare 2.

Art. 24

Comisia de cazare va comunica din timp cuantumul de locuri rezervate pentru cazarea studenților străini bursieri ai Statului Roman și pe cont propriu valutar, precum și repartizarea numerică a locurilor pe facultăți/ani de studiu.

Art. 25

Cuantumul taxelor de cazare pentru studenții cetățeni străini pe cont propriu valutar este stabilit de către Consiliul de Administrație al universității.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL IV

CAZAREA REZIDENȚILOR, MASTERANZILOR ȘI DOCTORANZILOR

Art. 26

Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca oferă cazare, în limita locurilor rămase disponibile, pentru rezidenți, masteranzi bugetați, doctoranzi cu frecvență sau bursieri, înmatriculați în universitate.

Art. 27

Cazarea rezidenților, masteranzilor și doctoranzilor înmatriculați în universitate, se efectuează decătrec Serviciul Social – Administrativ.

Art. 28

Beneficiază de cazare rezidenții, doctoranzii și masteranzii fără domiciliu stabil în Cluj-Napoca sau în localitățile limitrofe.

Art. 29

Repartiția între categoriile: căsătoriți, masteranzi, doctoranzi, rezidenți este stabilită de către comisia de cazare.

CAPITOLUL V

FUNCȚIONAREA CĂMINELOR STUDENȚEȘTI

Art. 30

Căminele studențești sunt proprietatea Universității, funcționarea lor fiind asigurată de către Administrație.

Art. 31

Căminele studențești funcționează după regulamente proprii de ordine interioară, elaborate de către reprezentanții studenților (Comitetul de Cămin) și Administrației (administratorul căminului). Regulamentele de ordine interioară se supun aprobării CPSS.

Art. 32

Studenții cazați în căminele universității au următoarele drepturi:

- a) folosirea tuturor spațiilor și facilităților amenajate în cămine;
- b) semnalarea către Comitetul de Cămin și administrator a abaterilor disciplinare sau lipsurilor/daunelor produse în camere și în spațiile comune;
- c) participarea la alegerea Comitetului de Cămin.

Art. 33



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Obligațiile studenților cazați în căminele universității sunt următoarele:

- a) respectarea normelor de conduită socială (respectarea ordinii, curățeniei, măsurilor de igienă, a programului de liniște între orele 23⁰⁰-07⁰⁰) în cameră, spații comune, campus.
- b) participarea la buna desfășurare a proiectului EcoCampus, conform programului stabilit de către Comitetul de Cămin și Administrație, împreună cu CPSS.
- c) respectarea întocmai a prezentului regulament, a regulamentului de ordine interioară a căminului, a deciziilor Administrației universității, CPSS și Comitetului de Cămin.
- d) achitarea la termen a obligațiilor financiare (taxe de cazare) care fac obiectul Contractului de cazare
- e) repararea daunelor produse inventarului căminului
- f) predarea camerei/cheii la plecarea din cămin către administratorul căminului.

Art. 34

Comitetele de Cămin asigură reprezentarea studenților cazați în relația cu CPSS și Administrației universității. Aceste comitete sunt formate din Șeful de Cămin și un număr variabil de membri, stabilit de către CPSS proporțional cu numărul studenților cazați în căminul respectiv.

Art. 35

Alegerea Comitetului de Cămin se face sub coordonarea reprezentanților studenților din CPSS, fiind anunțată cu cel puțin două săptămâni anterior datei alegerilor. Pot candida la funcții în Comitetul de Cămin doar studenții universității cazați în căminul respectiv, candidaturile urmând a se anunța cel târziu cu trei zile anterior datei alegerilor. Lista candidaturilor va fi afișată în locuri vizibile în cămin.

Art. 36

Alegerea componenței Comitetului de Cămin se face prin vot secret de către studenții cazați în căminul respectiv. Alegerea este validată dacă Comitetul de Cămin este votat de majoritatea simplă a studenților prezenți la ședința de alegeri. Dacă un membru al Comitetului de Cămin părăsește căminul în care a fost ales, acesta este înlocuit prin aceeași procedură de alegeri, coordonată de CPSS și ceilalți membri ai Comitetului de Cămin. Administratorul căminului are dreptul de a participa, cu statut de observator, la alegerea Comitetului de Cămin.

Art. 37

Membrii Comitetului de Cămin au dreptul la condiții speciale de cazare.

- (1) Membrii comitetelor studențești de cămin, integraliști, vor fi cazați doar în căminul în care au fost aleși.
- (2) Șeful de cămin beneficiază de reducerea cu 2 a numărului de studenți din cameră, iar șefii de palier cu 1 a numărului de studenți în cameră.
- (3) În căminele garsonieră șeful de cămin beneficiază de reducerea cu 1 a numărului de studenți din cameră, iar membrii comitetului de cămin beneficiază de posibilitatea alegerii preferențiale a camerei în care vor locui.
- (4) Colegii de cameră ai membrilor comitetelor studențești de cămin vor plăti tariful



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

normal pentru cazare.

Art. 38

Atribuțiile Comitetului de Cămin sunt:

- a) distribuirea studenților în camera, activitate desfășurată împreună cu administratorul căminului, pe baza tabelor transmise de către Comisia de Cazare.
- b) asigură evidența permanentă a studenților cazați în cămin.
- c) stabilirea (împreună cu administratorul căminului) a Regulamentului de ordine interioară a căminului.
- d) asigurarea (împreună cu administratorul căminului) respectării de către studenți a Regulamentului de ordine interioară și a Contractului de cazare.
- e) sesizarea administratorului căminului, Administrației universității/Serviciului Social, CPSS, privind abaterile studenților de la reglementările universității sau lipsurile/daunele existente în cămin, propunând măsuri de sancționare a studenților sau de reglementare a lipsurilor existente.

Art. 39

Atribuțiile administratorului căminului sunt următoarele:

- a) participarea, alături de Comitetul de Cămin, la: cazarea și evidența exactă a studenților, stabilirea Regulamentului de ordine interioară a căminului, respectarea prevederilor acestuia și a Contractului de cazare
- b) asigurarea accesului liber în toate spațiile de utilitate comună și în camere, păstrându-se o dublură a cheilor de la fiecare spațiu al căminului
- c) întreținerea igienei în spațiile de utilitate comună, asigurarea funcționării corespunzătoare a tuturor facilităților căminului, furnizării de apă, electricitate, căldură
- d) asigurarea protecției studenților cazați prin legitimarea/înregistrarea vizitatorilor căminelor
- e) informarea Administrației universității/CPSS asupra eventualelor abateri ale studenților de la reglementările universității sau lipsurilor/daunelor produse, propunând măsuri pentru remedierea acestora.

CAPITOLUL VI

SANCTIUNI

Art. 40

Studenții, rezidenții, doctoranzii și masteranzii care nu se cazează în perioada de cazare își pierd locul de cazare. Ei mai pot fi cazați în cămin în momentul eliberării altor locuri de cazare.

Art. 41

- (1) Abaterile de la Regulamentul de ordine interioară în cămine se sancționează, în funcție de gravitate, prin: avertisment scris, pierderea dreptului de cazare pe durata de un an sau pe toată durata studiilor, exmatricularea din universitate.
- (2) Sancționarea cu avertisment scris este decisă de către Comitetul de Cămin și



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Administrație. Locatarii căminului care sunt sancționați de două ori prin avertisment scris pierd dreptul de cazare pe durata unui an.

Art. 42

- (1) Pierd dreptul de cazare pe durata unui an studenții/rezidenții care:
 - a) nu predau cheia camerei la plecarea din cămin.
 - b) locuiesc în perioada de vară în căminele universității fără aprobare.
- (2) Aceasta sancțiune se propune de către Comitetul de Cămin sau administratorul căminului, urmând a fi decisă de către CPSS.

Art. 43

- (1) Pierd dreptul de cazare pe toată durata studiilor locatarii căminului care au fost sancționați în repetate rânduri, au abateri grave sau nu și-au onorat obligațiile financiare către universitate.
- (2) Locatarii care își înstrăinează locul în cămine sau care prezintă un dosar cu acte false în vederea obținerii cazării își pierd definitiv dreptul de cazare în căminele UMF Cluj-Napoca.
- (3) Sancționarea prin pierderea locului de cazare pe toată durata studiilor este propusă decătre CPSS în Consiliul de Administrație al Universității, decizia acestuia de sancționare fiind executorie.

Art. 44

- (1) Exmatricularea din universitate se aplică studenților care:
 - a) își tranzacționează locul în cămine;
 - b) prezintă dosare cu acte false în vederea obținerii cazării pe criterii medicale/sociale;
 - c) încalcă grav normele de conviețuire socială, în interiorul sau în afara universității, afectând imaginea acesteia.
- (2) Propunerea de sancționare prin exmatriculare este prezentată de către CPSS în Consiliul de Administrație al Universității. Ulterior aceasta este înaintată spre aprobare Senatului Universității.

Art. 45

Nerespectarea atribuțiilor de către un membru al Comitetului de Cămin se poate aduce la cunoștința CPSS de către ceilalți membri ai acestuia, de către studenții cazați în cămin sau de către administratorul căminului. Prin hotărârea CPSS, respectivul membru al Comitetului de Cămin poate fi suspendat din funcție și înlocuit prin procedura de alegeri.

Art. 46

Nerespectarea atribuțiilor de către administratorul de cămin se poate aduce la cunoștința CPSS de către membri Comitetului de Cămin sau studenții cazați în căminul respectiv. La propunerea CPSS, Administrația universității poate lua măsurile disciplinare legale împotriva administratorului de cămin.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 47

Contestațiile referitoare la cazare se vor depune conform indicațiilor din anunțul publicat de Comisia de Cazare pe www.umfcluj.ro.

Art. 48

- (1) Studenții membri ai CPSS, integraliști, vor fi cazați preferențial în căminele Universității.
- (2) În căminele garsonieră președintele organizației studențești din cadrul fiecărei facultăți beneficiază de cameră single, la tarif de loc în cameră obișnuită, iar al doilea membru CPSS beneficiază de posibilitatea alegerii preferențiale a camerei în care va locui.

Art. 49

Organizațiile studențești ale Universității au obligația de a asigura sprijinul de personal pentru buna desfășurare a procesului de cazare, sub coordonarea Comisiei de cazare și în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament. Universitatea se obligă să asigure sprijinul logistic necesar.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

ANEXE

ANEXA 1

Componența Comisiei pentru cazare:

- a) Președintele Comisiei pentru Probleme Sociale Studentești (Prorectorul pentru Dezvoltare Academică și Administrație Universitară)
- b) Directorul General Administrativ
- c) Directorul General Administrativ Adjunct
- d) Secretarul CPSS
- e) Reprezentantul rezidenților
- f) Reprezentanții studenților străini pentru linia engleză și franceză (cu statut de invitați)
- g) Câte doi reprezentanți ai studenților (membrii și în CPSS):
 - Facultății de Medicină
 - Facultății de Medicină Dentară
 - Facultății de Farmacie



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

ANEXA 2

Actele justificative obligatorii pentru dosarul de cazare pe probleme medicale:

- biletul de ieșire din spital
- rezultatele testelor paraclinice folosite pentru diagnosticul bolii
- adeverința de luare în evidență de către cabinetul medical din Policlinică Studențească
- adeverință eliberată dintr-o clinică de profil a Universității care să certifice diagnosticul

Comisia Medicală a Universității are în componență:

- Președintele Comisiei pentru Probleme Sociale Studențești (Prorectorul pentru Dezvoltare Academică și Administrație Universitară)
- cadre didactice universitare desemnate de către Decanatul Facultății de Medicină, medici primari în: medicină internă, chirurgie, boli infecțioase, neurologie/psihiatrie, pneumoftiziologie, etc.

Actele justificative pentru dosarul de cazare pe probleme sociale:

- adeverințe din care să rezulte venitul net, pe ultimele trei luni, realizat de persoanele din familie încadrate în muncă (părinți, soț, soție, studentul(a) dacă lucrează)
- talonul de plată a ajutorului de șomaj, ajutorului de integrare profesională sau a alocației de sprijin, reprezentând drepturi cuvenite pentru ultimele trei luni
- taloane sau adeverințe de pensie, de ajutor social în condițiile Legii pensiilor și asigurărilor sociale de stat și alte indemnizații sau sporuri din ultimele trei luni
- adeverință de școlarizare în original a fratelui/sorei, dacă este cazul
- copie după buletinul de identitate al părinților
- certificatele de deces pentru studenții orfani
- adeverința că studentul provine dintr-o Casă de copii sau plasament familial
- copii ale certificatelor de naștere ale fraților aflați în întreținerea părinților
- declarația notarială a părinților că nu realizează venituri suplimentare
- adeverințe eliberate de organele financiare teritoriale din care să rezulte veniturile realizate de membrii familiei, din surse proprii, sau din prestarea unor activități autorizate, în condițiile prevăzute de lege, eliberate cu cel mult două săptămâni înaintea prezentării acestora
- "Procesul verbal de impunere" și/ sau "Declarația de impunere" privind impozitul pe venitul agricol, conform Legii nr. 34/1994 pentru anul curent
- declarație notarială a studentului că nu realizează venituri
- studenții căsătoriți vor prezenta adeverința de student a soțului/soției, o copie a certificatului de căsătorie, declarația notarială a veniturilor realizate sau, după caz, declarația părinților că nu îi întrețin.

RECTORAT

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406841
Fax: +40-264-594289
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "IULIU HAȚIEGANU" CLUJ - NAPOCA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prorector, Prof. dr. Radu Oprean		
Vizat Oficiul Juridic:	Șef Of. jr. Iulia Loredana Szakacs		
Aprobat:	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

CUPRINS:

Capitolul 1. Constituire

Capitolul 2. Obiective

Capitolul 3. Structură și organizare

Capitolul 4. Responsabilități

Capitolul 5. Dispoziții finale



CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) în UMF „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca.

Art. 2

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității elaborează strategii, regulamente și propuneri de măsuri privind procesul de asigurare și evaluare a calității și urmărește implementarea strategiilor și politicilor de asigurare a calității, în acord cu viziunea, misiunea și politica Universității și în concordanță cu dinamica națională, europeană și internațională în domeniu.

Art. 3

Documentele care stau la baza organizării și funcționării Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt prevederi naționale și internaționale cu privire la Învățământul Superior și asigurarea calității în Învățământul Superior.

Art. 4

Documente de referință:

(1) Documente naționale:

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu completările și modificările ulterioare;
- b) O.U.G. nr.75/ 2005 privind asigurarea calității educației;
- c) Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75/ 2005 privind asigurarea calității educației;
- d) HG 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/ 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- e) Metodologiile și ghidurile de evaluare externă a calității (ARACIS) programelor de studii universitare de licență, a domeniilor de studii universitare de masterat, a studiilor doctorale și cele privitoare la evaluarea instituțională;
- f) Ordinul nr. 3475/ 2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Documente interne:

- a) Carta Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu”;
- b) Hotărârea nr.1/ 2004 a Senatului Universității de înființare a Prorectoratului de Evaluare Academică și Integrare Europeană;
- c) Hotărârea Senatului Universității nr.10/30.11.2006 privind componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- d) Hotărârile Senatului privind validarea membrilor Comisiei de Asigurarea și Evaluarea Calității la nivel de Universitate.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

(3) Documente europene:

- Documente programatice privind Procesul Bologna și Spațiul European al învățământului Superior (Declarația de la Sorbona, 25 mai 1998; Declarația de la Bologna, 19 mai 1999; Comunicatul de la Praga, 19 mai 2001; Comunicatul de la Berlin, 19 septembrie 2003; Comunicatul de la Bergen, 19 mai 2005; Comunicatul de la Londra, 18 mai 2007; Comunicatul de la Leuven/Louvain-la-Neuve, 28 aprilie 2009; Comunicatul de la Budapesta-Viena, 10 martie 2010; Comunicatul de la București, 26 aprilie, 2012; Comunicatul de la Yerevan, 14 mai 2015; Comunicatul de la Paris, 24 mai, 2018);
- Standarde și recomandări de asigurare a calității în domeniul învățământului superior european (European Association for Quality Assurance in Higher Education, 2005 și ESG 2015 - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area).
- Cadrul european al calificărilor (CEC).

Art. 5

Definiții:

(1) Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității (SEAC) reprezintă un ansamblu activități interrelaționate, al căror scop îl reprezintă creșterea calității serviciilor educaționale oferite de UMF „Iuliu Hațieganu”, Cluj-Napoca.

(2) Evaluarea calității educației reprezintă un proces sistematic de examinare multicriterială a gradului în care o organizație furnizoare de servicii educaționale și programul acesteia îndeplinesc indicatorii de performanță și standardele de calitate. Evaluarea calității efectuată de însăși organizația furnizoare de servicii educaționale ia forma evaluării interne. Evaluarea calității efectuată de o agenție națională sau internațională specializată reprezintă evaluarea externă.

(3) Conform Metodologiei de evaluare externă a ARACIS:

- a) “Standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță descriu cerințele de calitate ale activităților unei organizații furnizoare de educație care solicită să fie autorizată sau să funcționeze provizoriu, ale unei instituții de învățământ superior acreditate care solicită autorizarea de funcționare provizorie/acreditarea unui nou program de studii sau ale unei instituții de învățământ superior acreditate care solicită evaluarea externă a stării calității educației oferite.
- b) Standardele sunt formulate în termeni de reguli sau rezultate și definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.
- c) Standardele de referință sunt acele standarde care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial. Standardele de referință sunt specifice fiecărui program de studii sau fiecărei instituții, sunt opționale și se situează peste nivelul minimal.
- d) Indicatorul de performanță reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la un standard. Indicatorii de performanță identifică acele rezultate care variază de la un *nivel minim acceptabil* până la un *nivel maxim identificabil*. Nivelul minim al indicatorilor de performanță corespunde cerințelor unui standard. Nivelurile maxime corespund standardelor de referință, sunt opționale și diferențiază calitatea din instituții în mod ierarhic progresiv.”

CAPITOLUL 2. OBIECTIVE

Art. 6

Obiectivele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

(1) Misiunea Comisiei este aceea de a implementa Hotărârea Senatului cu privire la evaluarea și asigurarea calității.

(2) Obiectivele Comisiei sunt:

- a) Să elaboreze strategia și cerințele specifice privind Sistemul de Evaluare a Calității în Universitate, criteriile și metodologia de evaluare și auditare a acestuia;
- b) Să evalueze indicatorii de performanță transinstituțională pe domeniul medical în România și în Europa;
- c) Să creeze o bază de date privind asigurarea calității în Universitate;
- d) Să elaboreze un Raport anual privind asigurarea calității în UMF „Iuliu Hațieganu”;
- e) Să stabilească criteriile de evaluare și să inițieze analize și evaluări pe baza criteriilor de calitate pe facultăți/departamente/catedre, serviciu administrativ, respectiv pe procesele de predare-învățare, cercetare și servicii academice;
- f) Să identifice problemele existente în asigurarea calității în Universitate, formulând unele soluții pentru corectarea lor în colaborare cu factorii instituționali responsabili;
- g) Să elaboreze Manualul calității al UMF „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca;
- h) Comisia propune Senatului Universității constituirea de structuri operaționale de monitorizare și evaluare periodică a calității programelor sau activităților la nivelul facultăților și/sau al departamentelor.

CAPITOLUL 3. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 7

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este formată din 5 membri.

Conducerea acesteia este asigurată de prorectorul responsabil cu evaluarea academică și asigurarea calității. Membrii comisiei sunt propuși de către coordonatorul comisiei, în urma consultării cu conducerea universității și facultăților componente și sunt validați prin vot de Senatul Universității.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Art. 8

Componenta Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt numiți de Senatul Universității. Aceștia nu pot îndeplini funcții de conducere în cadrul instituției de învățământ superior – cu excepția prorectorului coordonator – și nici într-o altă instituție de învățământ. Comisia este formată din:

- a) prorectorul responsabil cu evaluarea academică și asigurarea calității, în calitate de președinte al comisiei
- b) 3 reprezentanți ai corpului profesoral pentru fiecare facultate a Universității;
- c) 1 reprezentant al studenților;

CEAC poate invita la ședințele, dezbaterile sau evenimentele organizate și alți membri ai comunității academice, experți naționali sau internaționali din domeniu sau reprezentanți ai angajatorilor.

Art. 9

Încadrarea în organigrama universității:

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se află în subordinea profesională a Senatului Universității și în subordinea administrativă a Rectorului.

Art. 10

Activitatea Comisiei:

CEAC se întrunește periodic în decursul anului, dar cel puțin semestrial în ședință ordinară, la convocarea Președintelui CEAC, precum și ori de câte ori este necesar.

Convocarea se realizează prin comunicarea ordinii de zi, a datei și orei de desfășurare, precum și a modului de desfășurare.

Membrii CEAC pot solicita inserarea pe ordinea de zi a unor puncte suplimentare de interes pentru activitatea comisiei, cu cel puțin o zi înaintea datei ședinței.

Ședințele CEAC pot fi desfășurate și on-line.

Ședințele CEAC sunt conduse de Președintele acesteia sau, în absența sa, de un membru desemnat de Președinte.

CAPITOLUL 4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 11

Atribuțiile Comisiei:

- a) Elaborează și revizuieste periodic (anual) procedurile, politicile și regulamentele privind asigurarea calității;



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

- b) Analizează starea calității activităților derulate în Universitate și formulează propuneri de îmbunătățire a acesteia;
- c) Contribuie la identificarea și interpretarea unitară a standardelor și indicatorilor de performanță din strategia Universității și din reglementările naționale și internaționale din domeniu
- d) Propune Senatului UMFIH:
 - proceduri de evaluare și asigurare a calității;
 - criterii de evaluare, standarde și indicatori de performanță pentru activitățile didactice desfășurate în universitate;
 - modalitățile de valorificare a rezultatelor diferitelor evaluări
- e) Verifică aplicarea următoarelor proceduri și activități privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul Universității:
 - evaluarea semestrială a activității de predare de către studenți;
 - evaluarea periodică a satisfacției absolvenților;
 - autoevaluarea cadrelor didactice și
 - evaluarea de către conducere;
- f) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității și de dezvoltare a sistemului de management al acesteia;
- g) Sprijină și coordonează activitatea CEAC de la nivelul facultăților;
- h) Asigură un dialog continuu cu studenții privind calitatea procesului educativ și a resurselor dedicate acestuia.

Art. 12

Responsabilitățile Comisiei sunt:

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea Universității;
- b) elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea educației;
- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară și din străinătate, potrivit legii.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL 5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 13

- (1) Aprobarea Regulamentului privind Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității se face de către Senatul UMF „Iuliu Hațieganu”.
- (2) Modificarea prezentului Regulament este de competența Senatului UMF „Iuliu Hațieganu”.

RECTORAT

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406841
Fax: +40-264-594289
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "IULIU HAȚIEGANU" CLUJ - NAPOCA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prorector, Prof. dr. Radu Oprean		
Vizat Oficiul Juridic:	Șef Of. jr. Iulia Loredana Szakacs		
Aprobat:	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

CUPRINS

Capitolul I. Constituire

Capitolul II. Obiective

Capitolul III. Structură și organizare

Capitolul IV. Responsabilități

Capitolul V. Dispoziții finale



Capitolul I. Constituire

Art. 1 Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Departamentului de Asigurare a Calității în Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, având ca scop elaborarea, implementarea și adaptarea / revizuirea sistemului de evaluare și asigurare a calității.

Art. 2 Documente de referință:

(1) Documente naționale:

- Legea Educație Naționale nr. 1/2011.
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75/2005 privind asigurarea calității educației.
- O.U.G. 75/2011 privind modificarea și completarea O.U.G. nr 75/2005 privind asigurarea calității educației.
- Metodologia de evaluare externă a calității (ARACIS).
- HG 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- Ordinul nr. 3475/ 2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Documente interne:

- Hotărârea nr. 1/2004 a Senatului Universității de înființare a Prorectoratului de Evaluare Academică și Integrare Europeană.
- Decizia nr. 4/26.03.2008 a Senatului Universității de înființare a Centrului de Evaluarea și Asigurarea Calității în cadrul Prorectoratului de Evaluare Academică și Asigurarea Calității.
- Hotărârea Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca nr. 4 din 07.03.2012 în care se menționează denumirea „Departamentul de Asigurare a Calității”.

(3) Documente europene:

- Documente programatice privind Procesul Bologna și Spațiul European al învățământului Superior (Declarația de la Sorbona, 25 mai 1998; Declarația de la Bologna, 19 mai 1999; Comunicatul de la Praga, 19 mai 2001; Comunicatul de la Berlin, 19 septembrie 2003; Comunicatul de la Bergen, 19 mai 2005; Comunicatul de la Londra, 18 mai 2007; Comunicatul de la Leuven/Louvain-la-Neuve, 28 aprilie 2009; Comunicatul de la

Budapesta-Viena, 10 martie 2010; Comunicatul de la București, 26 aprilie, 2012; Comunicatul de la Yerevan, 14 mai 2015; Comunicatul de la Paris, 24 mai, 2018).

- Standarde și recomandări de asigurare a calității în domeniul învățământului superior european (European Association for Quality Assurance in Higher Education, 2005 și ESG 2015 - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area).

Art. 3 Definiții:

- (1) Departamentul de Asigurare a Calității (DAC) reprezintă o structură la nivelul Prorectoratului Asigurare Calitate și Relații Internaționale al Universității, care asigură implementarea programului de asigurare a calității.
- (2) Sistemul de Evaluare și Asigurarea Calității (SEAC) reprezintă un ansamblu activități interrelaționate, al căror scop îl reprezintă creșterea calității serviciilor educaționale oferite de UMF „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca.

Capitolul II. Obiective

Art. 4 Obiectivele Departamentului de Asigurare a Calității din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca sunt următoarele:

- I. Dezvoltarea și implementarea sistemului intern de evaluare și asigurare a calității în Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca în colaborare cu structurile de asigurare a calității din Universitate - Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității (CEAC) și comisiile de resort din cadrul Facultăților.
- II. Oferirea de sprijin și consultanță comisiilor din Universitate responsabile cu pregătirea documentației necesare evaluărilor externe realizate de către agenții naționale sau internaționale de acreditare și evaluare, atât la nivel instituțional, cât și la cel al domeniilor, respectiv programelor de studii.
- III. Identificarea oportunităților de participare la clasamente internaționale în domeniul educațional și științific și înscrierea Universității în aplicații pentru acestea.
- IV. Obținerea recunoașterii calității serviciilor educaționale prin validarea calificărilor obținute de absolvenții UMF „Iuliu Hațieganu” de către autoritatea competentă și înscrierea acestora în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS).

Art. 5 Activități pentru realizarea obiectivelor privind asigurarea calității:



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

I. Dezvoltarea și implementarea sistemului intern de evaluare și asigurare a calității

A. Organizarea și derularea proceselor de evaluare internă

- a) construirea și revizuirea chestionarelor de evaluare a activității didactice și a metodelor de examinare de către studenți;
- b) menținerea și actualizarea platformei de evaluare a activității didactice și a metodelor de examinare de către studenți;
- c) identificarea gradului de satisfacție a studenților cu privire la performanța academică, prin desfășurarea unei evaluări la absolvirea programelor de studiu (licență; master);
- d) planificarea și desfășurarea anuală a evaluării multidimensionale a Școlii Doctorale;
- e) planificarea și desfășurarea anuală a evaluării Programului de Rezidențiat;
- f) elaborarea anuală a Sintezei evaluărilor activității didactice, a programelor de studii și a programelor de pregătire profesională, procese de evaluare coordonate de către Departamentul de Asigurare a Calității.

B. Elaborarea unor strategii de acțiune adecvate problemelor identificate în scopul optimizării procesului de asigurare a calității la nivelul universității.

C. Adaptarea continuă a sistemului de evaluare și asigurare a calității în funcție de reglementările naționale (ARACIS) și europene (EUA, ENQA), atât generale, cât și specifice învățământului medical:

- a) Cooperarea cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și alte agenții de asigurarea calității înscrise în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR);
- b) Colaborarea la implementarea de proiecte naționale și internaționale care vizează asigurarea calității serviciilor educaționale oferite de Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca.

D. Cooperări naționale și internaționale în domeniul evaluării și asigurării calității.

II. Sprijin și consultanță în contextul realizării evaluărilor externe

A. Elaborarea raportului de autoevaluare instituțională conform prevederilor ARACIS privind evaluarea instituțiilor de învățământ superior.

B. Consultanță în întocmirea documentației necesare evaluării tuturor programelor de studii universitare și postuniversitare și a domeniilor de studii universitare de masterat.

C. Planificarea și gestionarea vizitelor de evaluare externă a Universității de către ARACIS și alte agenții de asigurarea calității înscrise în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

III. Recunoaștere – reprezentare în clasamente internaționale

A. Identificarea celor mai adecvate clasamente internaționale pentru specificul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca.

B. Colectarea datelor necesare participării la clasamentele internaționale - cu sprijinul structurilor administrative interne ale universității.

C. Elaborarea și publicarea anuală a unui raport care prezintă situația universității în clasamentele internaționale.

IV. Recunoaștere - validare calificări

A. Informarea structurilor de resort din Universitate cu privire la procedura de validare a calificărilor și înscrierea în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior.

B. Consultanță pentru întocmirea dosarelor necesare obținerii validării calificărilor și înscrierii lor în RNCIS de către reprezentanții programelor de studii desfășurate în UMF „Iuliu Hațieganu”.

Capitolul III. Structură și organizare

Art. 6 Departamentul de Asigurare a Calității este o structură din cadrul Prorectoratului Asigurare Calitate și Relații Internaționale, având relații de colaborare cu Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) și fiind în subordinea Prorectorului responsabil cu asigurarea calității în învățământul superior.

Art. 7 Departamentul de Asigurare a Calității se constituie din personal specializat în evaluarea academică, fiind aprobat un grup de lucru a cărui schemă de personal cuprinde trei persoane specializate în câmpul sociologiei sau psihologiei. Activitatea acestora este coordonată și supervizată de către Directorul Departamentului (vezi Anexa – Organigrama Departamentului).

Art. 8 Personalul departamentului primește sarcini de lucru din partea Directorului Departamentului și a Prorectorului responsabil cu asigurarea calității, în scopul îndeplinirii obiectivelor cu privire la asigurarea calității și are legături funcționale cu toate departamentele Universității.

Capitolul IV Responsabilități

Art. 9 Componentă importantă în asigurarea calității, membrii Departamentul de Asigurare a Calității au următoarele responsabilități:

- a) să urmărească misiunea, obiectivele, politica și strategia de asigurare a calității adoptată de conducerea Universității;
- b) să monitorizeze apariția unor noi reglementări și standarde în domeniul asigurării calității și să le transpună în Sistemul de Evaluare și Asigurare al Calității (SEAC) al UMF „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca;
- c) să elaboreze proceduri privind evaluarea și asigurarea calității serviciilor educaționale oferite de UMF;
- d) să elaboreze structura tuturor rapoartelor de evaluare pe care le coordonează, cât și a Sintezelor anuale privind procesele de evaluare din cadrul UMF „Iuliu Hațieganu”;
- e) să elaboreze structura raportului de autoevaluare instituțională, respectând recomandările ARACIS;
- f) să construiască instrumente de evaluare specifice învățământului medical.

Capitolul V Dispoziții finale

Art. 10 Documentele sistemului de asigurare a calității sunt gestionate de Departamentul de Asigurare a Calității.

Art. 11 Aprobarea Regulamentului privind Departamentul de Asigurare a Calității se face de către Senatul UMF „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca.

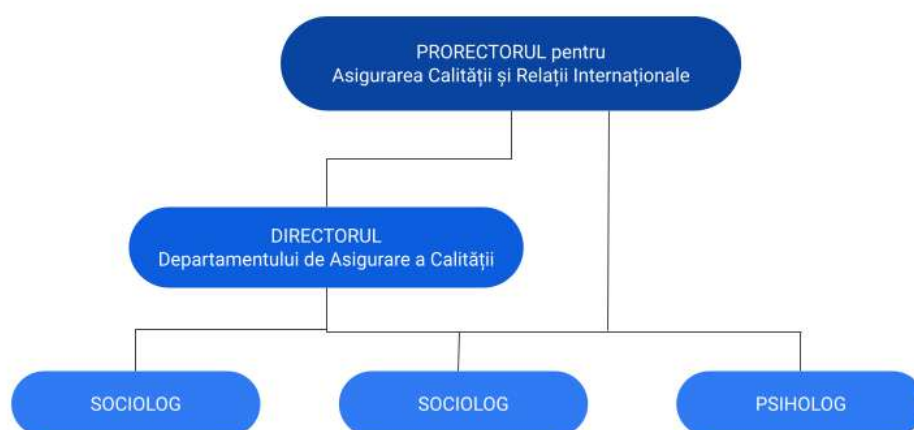
Art. 12 Modificarea prezentului Regulament este de competența Senatului UMF „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa

ORGANIGRAMA DAC



RECTORAT

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406841
Fax: +40-264-594289
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "IULIU HAȚIEGANU" CLUJ - NAPOCA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prorector, Prof. dr. Radu Oprean		
Vizat Oficiul Juridic:	Șef Of. jr. Iulia Loredana Szakacs		
Aprobat:	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Art. 1

Departamentul de Relații Internaționale (DRI) funcționează pe baza prezentului regulament, aprobat în ședința Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din data 22.07.2022.

Art. 2

Departamentul de Relații Internaționale funcționează în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, având ca misiune derularea și dezvoltarea colaborării dintre Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca și organizații și instituții universitare și academice internaționale, precum și organisme europene și internaționale.

Art. 3

DRI urmărește ca prin toate acordurile stabilite cu partenerii din străinătate să se asigure dezvoltarea Universității și promovarea intereselor și vizibilității acesteia pe plan internațional.

Art. 4

Departamentul de Relații Internaționale se subordonează direct prorectorului care răspunde de relațiile internaționale, respectiv Rectorului, și Senatului Universității.

Art. 5

Sediul DRI se află în Cluj-Napoca, pe str. Louis Pasteur nr. 4.

Art. 6.

În cadrul Departamentului de Relații Internaționale funcționează Biroul Erasmus+, a cărui organizare și funcționare este guvernată de propriul regulament.

Art. 7.

DRI își desfășoară întreaga sa activitate respectând reglementările legale și cele interne ale Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca și regulamentele care guvernează programele de derulare a proiectelor internaționale.

Art. 8.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

8.1. DRI acordă asistență și consiliere studenților și cadrelor didactice și celorlalte categorii de personal din Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca în legătură cu posibilitatea participării la programe de schimburi internaționale și la manifestări științifice/academice.

8.2. DRI face publice toate ofertele de burse și condițiile de obținere a acestora, atât pentru personalul universității, cât și pentru studenți/ masteranzi/ doctoranzi, și organizează, după caz, selecția pentru obținerea acestor burse.

Art. 9

DRI ține legătura cu facultățile, departamentele și disciplinele din universitate prin responsabili de relații internaționale/ coordonatorii departamentali desemnați de colectivele structurilor respective.

Art. 10

DRI colaborează cu celelalte compartimente ale universității pentru a-și putea îndeplini în bune condiții atribuțiile proprii.

Art. 11

Resursele financiare necesare bunei funcționări a DRI se asigură de către Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca din fondurile bugetare proprii, din contribuțiile prevăzute în acest sens ale proiectelor internaționale aprobate și aflate în curs de implementare și – după caz – din sponsorizări. În cadrul DRI suportul logistic este asigurat de către Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, prin compartimentele sale de specialitate.

Art. 12

DRI comunică Serviciului financiar-contabilitate/Biroului salarizare, burse, după caz, și Direcției social-administrative din universitate datele referitoare la bursele și cazarea studenților și a cadrelor didactice din străinătate primite la UMF prin programele de mobilități la care participă universitatea.

Art.13

În vederea întocmirii dispoziției rectorului pentru deplasările în străinătate se va respecta de către fiecare persoană din universitate procedura privind mobilitățile științifice internaționale

pentru cadre didactice și cercetători științifici aprobată în Art. 3 al Hotărârii de Senat nr. 1/ 27.01.2015 și se va completa formularul cerere deplasare externă.

Art. 14

Regulamentul de funcționare a DRI, aprobat de către Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, are validitate nelimitată în timp și poate fi modificat numai cu avizul acestuia.

CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406841
Fax: +40-264-594289
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 6 la HCA nr. 13/19.07.2022

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "IULIU HAȚIEGANU" CLUJ - NAPOCA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI ERASMUS +

COD 2a-0-aa

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prorector, Prof. dr. Radu Oprean		
Vizat Oficiul Juridic:	Șef Of. jr. Iulia Loredana Szakacs		
Aprobat:	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			

Art.1. Cadrul legal de funcționare

- Legea Educației Naționale, publicată în Monitorul Oficial la data de 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECS nr. 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus+ în instituțiile de învățământ superior acreditate;
- Ghidul anual al Programului Erasmus+;
- Alte reglementări și recomandări ale Comisiei Europene și ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP);
- Strategia de internaționalizare a Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca;
- Carta Universității;
- Prezentul Regulament;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Relații Internaționale al UMFIH;
- Regulamentul privind mobilitățile internaționale ale studenților;
- Regulamentul privind mobilitățile cadrelor didactice și ale personalului administrativ;
- Decizia Consiliului de Administrație al UMFIH din data de 13.10.2015 privind transformarea Biroului pentru Programe Comunitare în Biroul Erasmus+.

Art. 2. Cadrul general organizatoric, poziția BE+ în organigrama universității și raportul cu alte structuri din universitate și din afara universității

- (1) Biroul Erasmus+ este structură din cadrul Universității de Medicină și Farmacie ”Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, succesor al Biroului pentru Programe Comunitare, înființat în baza prevederilor Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4284 din 07.06.2005 și redenumit ca Birou Erasmus+ ca urmare a Ordinului de Ministru, nr. 4238 din data de 17 iunie 2015, în temeiul Memorandumului Guvernului nr.10988/09.12.2013 prin care Minis-terul Educației și Cercetării Științifice a fost desemnat Autoritate Națională pentru programul Uniunii Europene în domeniul educației, formării profesionale, tineretului și sportului, iar ANPCDEFP a fost desemnată Agenție Națională pentru programul Erasmus+.
- (2) Biroul Erasmus+ este o structură a Departamentului de Relații Internaționale.
- (3) Pentru implementarea corectă și realizarea adecvată a activităților sale, Biroul Erasmus+ are personal tehnic-administrativ permanent, care are și alte atribuții din cadrul activității de relații internațional.
- (4) Sediul Biroului Erasmus+ este pe str. Louis Pasteur nr. 4.
- (5) Pentru implementarea corectă și realizarea adecvată a activităților sale, Biroul Erasmus+ are personal tehnic-administrativ permanent, care are și alte atribuții din cadrul activității de relații internaționale, precum și colaboratori din alte compartimente.
- (6) Biroul Erasmus+ este subordonat Coordonatorului instituțional Erasmus+, Prorectorului pentru Asigurare Calitate și Relații Internaționale și Directorului Departamentului Relații Internaționale.

- (7) Biroul Erasmus+ își desfășoară activitatea ținând seama de îndrumările ANPCDEFP, care monitorizează implementarea proiectelor și respectarea Cartei Erasmus pentru Învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education) și căreia îi raportează după un calendar stabilit la nivel național prin proceduri specifice și regulate asupra modului de desfășurare a tuturor programelor active, asupra gestiunii resurselor financiare și a aplicării politicilor adecvate.
- (8) Structura Biroului Erasmus+ este prezentată în Anexa 1.
- (9) Schema de flux a procesului din Biroul Erasmus+ este prezentată în Anexa 2.
- Implementarea și gestionarea mobilităților prevăzute în Contractele Instituționale Erasmus+ și în proiectele SEE la nivelul UMFIH se face de către Biroul Erasmus+ cu implicarea următoarelor structuri:
 - Rectoratul Universității;
 - Prorectoratul Didactic;
 - Prorectoratul Asigurare Calitate și Relații Internaționale;
 - Facultățile universității prin intermediul Coordonatorilor Departamentali Erasmus+, numiți prin Decizie a Rectorului și prin intermediul celulelor Erasmus+ din secretariate;
 - Organizațiile studențești din cadrul facultăților, în vederea diseminării informațiilor și îmbunătățirii participării la programele de educație și formare, pentru monitorizarea mobilităților studențești și pentru sprijinirea integrării studenților *incoming*;
 - Școala Doctorală;
 - Direcția Economică;
 - Serviciul Social-Administrativ;
 - Serviciul Juridic;
 - Centrul de comunicații.

Art. 3. Misiune

Biroul Erasmus+ contribuie la atingerea obiectivelor specifice de internaționalizare a universității, prin consolidarea și creșterea gradului de internaționalizare a UMFIH prin inițierea, sprijinirea și promovarea activităților de integrare și cooperare europeană și internațională și participarea la realizarea acestora.

Art. 4. Atribuții

Biroul Erasmus+ implementează, la nivel instituțional, Programul Erasmus+ finanțat de către Comisia Europeană, precum și Proiectele de mobilitate finanțate prin intermediul Mecanismului Financiar European SEE și are următoarele atribuții:

- identificarea proiectelor care se derulează în instituție, finanțate prin Erasmus+, și alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent;

- informarea potențialilor participanți beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituții de învățământ superior, studenți și personal, prin Erasmus+ și Programul SEE;
- întocmirea și depunerea candidaturii pentru proiectele instituționale de mobilitate, anual;
- gestionarea acordurilor cadru de colaborare bilaterală;
- organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+ și SEE (Spațiul Economic European), în condițiile reglementate de Comisia Europeană;
- organizarea de reuniuni cu studenții selectați, înainte de plecarea în mobilitate;
- facilitarea, pentru studenții selectați, a contactelor cu instituțiile gazdă, în timp util, pentru o bună informare asupra condițiilor de cazare și a programelor concrete de lucru;
- organizarea și monitorizarea modului de derulare a mobilităților pentru studenții și personalul academic, atât studenți/ personal universitar din România care efectuează o mobilitate în străinătate, cât și studenți/ personal universitar din străinătate care efectuează o mobilitate în România, în condițiile de calitate stipulate de Carta Erasmus pentru Învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- facilitarea obținerii vizelor, pentru studenți și personalul academic, atât pentru studenții/ personalul universitar din țări terțe care efectuează o mobilitate în România, cât și pentru studenții/personalul universitar din România care efectuează o mobilitate în țări terțe, dacă este cazul, în cooperare cu Ministerul Educației;
- organizarea pregătirii lingvistice a participanților la mobilități, dacă este cazul;
- facilitarea recunoașterii rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților pentru studenți și a echivalării perioadelor de studii/plasament în străinătate în conformitate cu prevederile Ordinului MECTS nr.3223/2012 și cu principiile Cartei Erasmus pentru Învățământ Superior aprobate de Comisia Europeană;
- sprijinirea reintegrării studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate;
- actualizarea permanentă a bazei de date Mobility-Tool;
- gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) pentru derularea mobilităților studenților și personalului didactic și nedidactic sau de cercetare;
- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- raportarea către Ministerul Educației și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și către alte instituții abilitate, privind proiectele Erasmus+ care se derulează în cadrul instituției de învățământ superior;
- colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimbului de bune practici, al asigurării coerenței acțiunilor și implementării cu succes a Programului Erasmus+ și Programului SEE.
- sprijinirea ANPCDEFP în implementarea strategiei europene de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectelor, prin identificarea exemplelor de bună practică, a metodelor inovatoare și a rezultatelor profesionale transferabile și prin transmiterea acestor informații către ANPCDEFP și promovarea lor la nivel local;

- implementarea altor programe inițiate cu alți finanțatori, care au caracter de complementaritate cu Erasmus+ și cu Programul SEE;
- participarea la sesiunile de informare și activități de formare continuă organizate de ANPCDEFP.

Art. 5. Coordonatorii academici Erasmus+

(1) Coordonatorul Instituțional Erasmus+ are, în principal, următoarele sarcini:

- monitorizează activitatea Biroului Erasmus+ și propune strategii de dezvoltare specifice, în funcție de necesități și circumstanțe;
- asigură cooperarea Biroului Erasmus+ cu celelalte structuri universitare și cu departamente similare din alte instituții de învățământ superior;
- avizează propunerile de acorduri bilaterale cu instituții din străinătate în cadrul programelor pentru mobilități;
- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, menține corespondența cu omologii lor de la universitățile partenere în program pentru a organiza stagiul de studiu sau practică al studenților noștri în străinătate;
- asigură raportarea tuturor activităților desfășurate de Biroul Erasmus+ către organele superior ierarhice;
- stabilește sarcinile și atribuțiile membrilor Biroului Erasmus+ și pentru Mecanismul Financiar al SEE și urmărește direct îndeplinirea acestora.

(2) Coordonatorii Departamentali Erasmus+ au, în principal, următoarele sarcini:

- coordonează și monitorizează proiectele Erasmus+ și proiectele Mecanismului Financiar European SEE în facultatea de care aparțin;
- avizează propunerile de acorduri bilaterale cu instituții din străinătate în cadrul programelor pentru mobilități derulate, pentru specializările din oferta educațională a facultății reprezentate;
- asigură consolidarea relațiilor de parteneriat cu instituțiile din străinătate, în cadrul domeniilor acoperite de programele educaționale oferite de facultatea reprezentată;
- organizează, în colaborare cu Biroul Erasmus+, selecția studenților pentru mobilități de studiu/de practică;
- organizează, alături de Biroul Erasmus+, selecția cadrelor didactice pentru acțiuni de mobilitate de predare/perfecționare în cadrul Programului Erasmus+;
- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, acordă consiliere studenților în vederea întocmirii Contractului de studii (Learning Agreement);
- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, acordă consiliere studenților străini *incoming* în vederea întocmirii Contractului de studii/de practică și în vederea bunei desfășurări a perioadelor de mobilitate petrecute la UMFIH;
- semnează documentele de studiu sau practică pentru facultatea reprezentată;

- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, organizează vizita cadrelor didactice de la instituțiile partenere la universitatea noastră, și își dau acordul pentru programul de predare, respectiv formare;
- în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, mențin corespondența cu omologii lor de la universitățile partenere în program pentru a organiza stagiul de studiu sau practică al studenților noștri în străinătate;
- împreună cu celulele Erasmus+ din secretariate și în strânsă colaborare cu Biroul Erasmus+, informează studenții facultății pe care o reprezintă cu privire la oportunitățile de studiu sau practică oferite prin programele de mobilități derulate de UMFIH.

Art. 6. Biroul Erasmus+ întocmește și eliberează următoarele **documente**:

- **Dispoziția Rectorului:** întocmită de către Biroul Erasmus+, semnată de către Serviciul Juridic, Serviciul Financiar-Preventiv, Direcția Economică, Rector;
- **Certificatul Erasmus:** semnat de Coordonatorul Departamental Erasmus+;
- **Learning Agreement (contract de studii):** aprobat de Coordonatorul Departamental Erasmus+;
- **Contract financiar Erasmus:** întocmit de către Biroul Erasmus+, semnat de către student, Serviciul Juridic, Direcția economică, Rector;
- **Borderou de plată a alocațiilor de mobilitate Erasmus:** întocmit de către Biroul Erasmus+, semnat de către Serviciul Juridic, responsabilul financiar, Direcția Economică și Rector
- **Scrisori de invitație pentru studenții și cadrele didactice *incoming*, semnate de către** Coordonatorul instituțional Erasmus+ și Coordonatorii departamentali Erasmus+;
- **Certificate de prezență pentru studenții *incoming*,** semnate – după caz – de către Coordonatorul instituțional Erasmus+ sau Coordonatorii departamentali Erasmus+;
- **Alte certificate/adeverințe necesare implementării și bunei desfășurări a mobilităților *incoming* și *outgoing* Erasmus+, după caz.**

Art. 7.

Componența echipelor de implementare a proiectelor Erasmus+ și SEE și remunerarea acestora sunt aprobate de Consiliul de Administrație al UMFIH, la propunerea Prorectorului responsabil cu Relațiile Internaționale și a Coordonatorului Instituțional Erasmus+.

Art. 8.

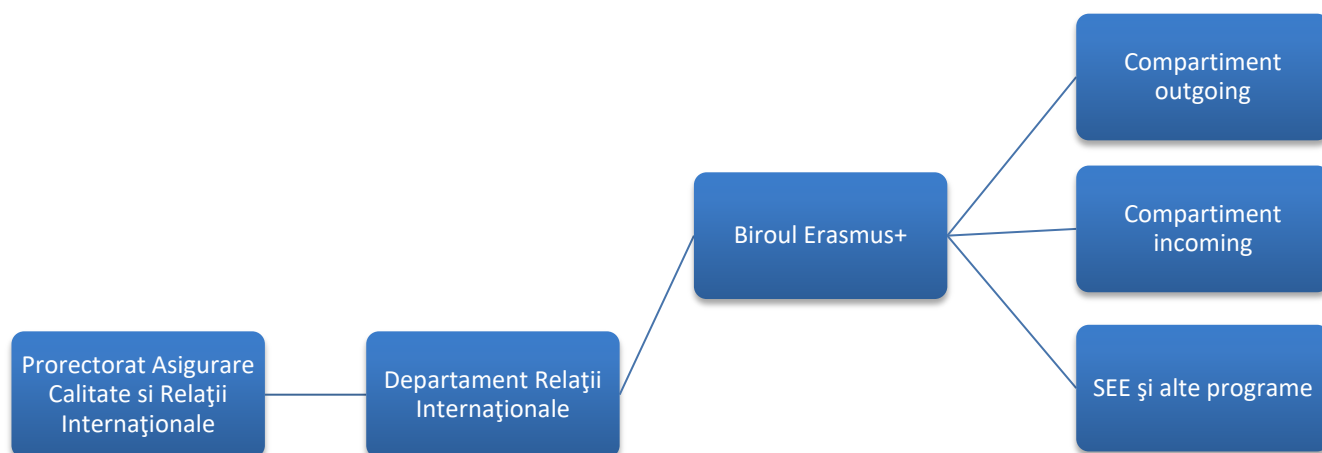
Finanțarea acțiunilor organizate de Biroul Erasmus+ este suportată din fondurile acestor programe, conform reglementărilor programelor și din fondurile Universității.

Art. 9. Dispoziții finale și tranzitorii

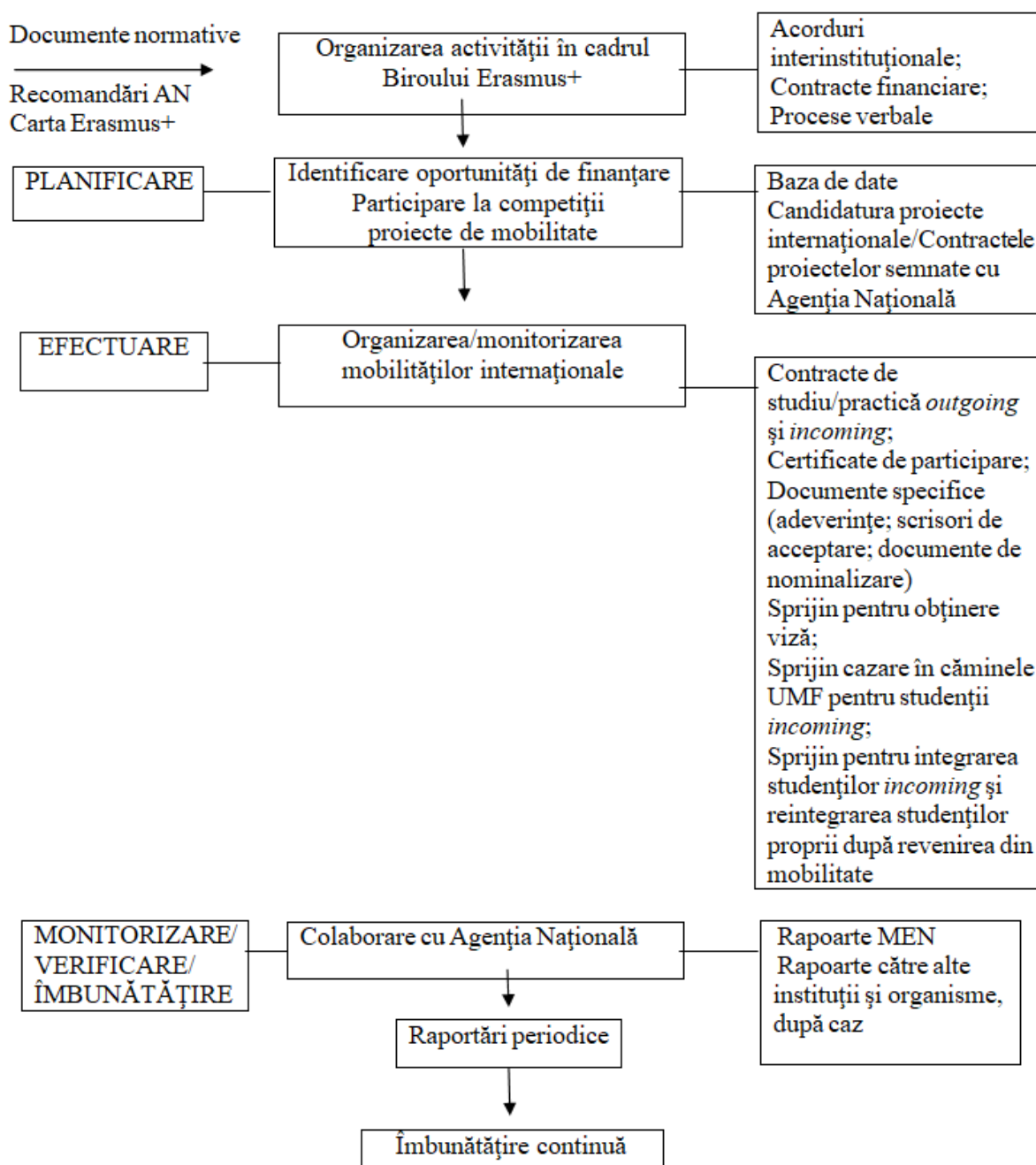
Prin activitatea sa curentă și viitoare, Biroul Erasmus+ asigură condițiile pentru participarea activă a UMFIH la generația de programe comunitare Erasmus+ și la viitoarele generații de programe comunitare.

Prezentul regulament a fost aprobat de către Senatul UMFIH.

Anexa 1. Structura Biroului Erasmus+



Anexa 2. Descrierea activității din cadrul Biroului Erasmus+



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„IULIU HAȚIEGANU” CLUJ NAPOCA**

**REGULAMENT DE FINANȚARE A UNIVERSITĂȚII
COD 21-0-30-RFU**

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:			
Vizat Oficiul Juridic:	Șef Of. jr. Iulia Loredana Szakacs		
Aprobat:	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			

CUPRINS:

Preambul

Capitolul I Bugetul Universității

Capitolul II Fonduri alocate de la bugetul de stat

Capitolul III Resursele extrabugetare

Capitolul IV Finanțarea investițiilor și reparațiilor

Capitolul V Dispoziții finale

Preambul

Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale și cu Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.

Capitolul I Bugetul Universității

Art. 1

U.M.F. „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca este finanțată din:

- a) fonduri alocate de la bugetul de stat, prin ministerul de resort;
- b) venituri extrabugetare;
- c) finanțări de la alte ministere;
- d) din alte surse, potrivit legii.

Art. 2

Finanțarea de la bugetul de stat se face pe baza de contract anual încheiat între ministerul de resort și Universitatea de Medicină și Farmacie Iuliu Hațieganu Cluj Napoca, după cum urmează:

a) contract instituțional pentru finanțarea de bază, pentru fondul de burse și protecție socială a studenților, pentru fondul de dezvoltare instituțională, precum și pentru finanțarea de obiective de investiții;

b) contract complementar pentru finanțarea reparațiilor capitale, a dotărilor și a altor cheltuieli de investiții, subvenții pentru cazare și masă, precum și fonduri pentru finanțarea cluburilor sportive universitare;

Toate resursele de finanțare ale Universității sunt considerate venituri proprii. Fondurile se depozitează în Trezoreria statului și bănci comerciale.

Art. 3

Fondurile provenite de la bugetul de stat sunt repartizate structurilor universității în vederea asigurării finanțării facultăților, departamentelor, unităților din cadrul acestora și a finanțării generale a Universității.

Art. 4

Veniturile extrabugetare se gestionează distinct, folosindu-se conform hotărârii Senatului, la nivelul Universității, facultăților, departamentelor, unităților acestora în cadrul cărora s-au realizat.

Art. 5

În baza autonomiei universitare, Universitatea dispune integral de veniturile obținute din școlarizarea studenților străini.

Art. 6

Execuția bugetară anuală a Universității se face publică.

Capitolul II Fonduri alocate de la bugetul de stat

Art. 7

Resursele alocate de la bugetul de stat pe bază de contract sunt:

- a) finanțarea de bază;
- b) finanțarea complementară;
- c) finanțarea suplimentară;
- d) finanțarea granturilor doctorale;
- e) fonduri pentru dezvoltarea instituțională (sume alocate pe bază competițională);
- f) finanțarea cercetării științifice universitare;
- g) burse și alte forme de protecție socială;

Art. 8

Universitatea poate utiliza sumele din finanțarea de bază, într-un procent de maximum 10% din valoarea acesteia, pentru cheltuieli de investiții, în beneficiul comunităților academice, conform legislației în vigoare.

Art. 9

Toate fondurile pentru finanțarea de bază și suplimentară sunt considerate venituri proprii.

Art. 10

Veniturile pentru finanțarea de bază și suplimentară sunt utilizate de instituție în condițiile autonomiei universitare, în vederea realizării obiectivelor care le revin în cadrul politicii statului din domeniul învățământului și cercetării științifice universitare.

Art. 11

(1) Finanțarea de bază vizează: cheltuielile de personal (salarii, sporuri, CAS, alte contribuții legale, deplasări interne și internaționale); cheltuieli materiale (cheltuieli de întreținere și gospodărire, cheltuieli pentru materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, obiecte de inventar, reparații curente, cărți și publicații, perfecționarea personalului, protocol, protecția muncii, etc).

(2) Universitatea decide asupra modului în care sunt utilizate granturile de studii alocate de către ministerul de resort pentru programele de licență și de masterat. Ele vor fi atribuite integral pentru acoperirea costurilor de școlarizare ale studenților sau parțial, pe studenți, pe baza aplicării unor criterii de merit și sociale stabilite în cadrul metodologiei elaborate de către Senatul universității.

Art. 12

Finanțarea de bază este multianuală, asigurându-se pe toată durata unui ciclu de studii.

Art. 13

Finanțarea complementară se realizează de către ministerul de resort prin:

- a) subvenții pentru cazare și masă;
- b) fonduri alocate pe bază de priorități și norme specifice pentru dotări și alte cheltuieli de investiții și reparații capitale;
- c) fonduri alocate pe baze competiționale pentru cercetarea științifică universitară.

Art. 14

(1) Fondurile pentru finanțarea suplimentară sunt alocate prioritar spre departamentele și structurile cele mai performante din universitate. Aceste alocări au ca obiectiv îmbunătățirea calității academice a predării, învățării și cercetării.

(2) Repartizarea lor se face în conformitate cu criteriile și standardele de calitate utilizate în realizarea clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii stabilite de CNCFIS și aprobate de ministerul de resort.

Art. 15

(1) Fondul alocat de ministerul de resort pentru dezvoltarea instituțională se obține pe bază competițională. Proiectele de dezvoltare instituțională sunt evaluate în prealabil de CNFIS, transmise spre aprobare ministerului de resort.

(2) Metodologia de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltare instituțională se elaborează de către Ministerul Educației și Cercetării și se aprobă prin ordin al ministrului.

Art. 16

Finanțarea cercetării științifice universitare se face în conformitate cu prevederile metodologiei privind finanțarea cercetării științifice universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat, aprobată prin ordin al ministrului educației, emis anual.

Art. 17

Fondurile pentru burse și protecție socială a studenților se alocă în funcție de numărul de studenți de la învățământul cu frecvență, fără taxă de studii, conform legislației în vigoare.

Art. 18

Fondurile rămase la sfârșitul anului din execuția bugetului prevăzut în contractul instituțional și complementar, precum și fondurile aferente cercetării științifice universitare și veniturile extrabugetare rămân la dispoziția universității și se cuprind în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat pentru anul următor.

Capitolul III Resursele extrabugetare

Art. 19

U.M.F. „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca realizează venituri extrabugetare din:

- (1) contracte de cercetare științifică ale facultăților, departamentelor, institutelor, centrelor, laboratoarelor de cercetare;
- (2) contracte cu finanțare europeană;
- (3) venituri provenite din închirierea spațiilor sau pentru transmiterea folosinței altor bunuri ale universității;
- (4) sponsorizări din partea diferitelor fundații sau societăți comerciale;
- (5) donații de la persoane fizice și juridice române sau din străinătate;
- (6) încasări obținute din prestările de servicii oferite de unitățile Universității;
- (7) încasări obținute din activități de consultanță și expertiză;
- (8) taxe de școlarizare de la studenții admiși peste numărul locurilor finanțate de la bugetul statului, aprobate de către ministerul de resort; din cursuri postuniversitare, din programe

postdoctorale de cercetare avansată, precum și de la studenții și doctoranzii străini, nebursieri ai statului român;

(9) taxe de administrație:

- a) taxe pentru depășirea duratei de școlarizare prevăzute de lege;
- b) taxe pentru admiteri;
- c) taxe pentru înmatriculări;
- d) taxe pentru reînmatriculări;
- e) taxe pentru repetarea examenelor și a altor forme de verificare care depășesc prevederile planului de învățământ;
- f) taxe pentru activități neincluse în planul de învățământ;
- g) alte taxe potrivit legii.

(10) venituri din microproducție, editură, activități comerciale;

(11) venituri din cantină și cămine (regia).

Art. 20

(1) Taxele de școlarizare sunt fundamentate plecând de la nivelul costurilor reale în corelație cu finanțarea de bază acordată pentru un student bugetat, respectiv valoarea granturilor de studii.

(2) Pentru condiții speciale de studiu (programe în limbi străine, pregătire postuniversitară etc), taxele de școlarizare se fundamentează pe necesitățile și costurile specifice programului.

Capitolul IV Finanțarea investițiilor și reparațiilor

Art. 21

U.M.F. „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca asigură, în limita fondurilor, executarea unor lucrări de investiții și dotare, a facultăților și a celorlalte structuri, cu aparatură, utilaje și mobilier pentru desfășurarea procesului didactic și de cercetare la niveluri valorice superioare.

Art. 22

Executarea unor lucrări de întreținere și reparații se va efectua în regie proprie sau cu terți, caz în care, atribuirea contractelor lucrărilor se va face prin respectarea legislației în vigoare.

Capitolul V Dispoziții finale

Art. 23

Prezentul Regulament se aprobă și se modifică prin hotărâre a Senatului Universității.

Art. 24

Prezentul Regulament intră în vigoare la începutul anului universitar 2022-2023.

SERVICIUL SOCIAL-ADMINISTRATIV

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș, nr. 8
Tel: +40-264-597256
Fax: +40-264-597257

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 7 la HCA nr. 27/19.07.2022

Tabel personal auxiliar Comisia subiecte

Numele și prenumele	CNP	Funcția
Popa Mihai Cristian	1690722120646	Personal administrativ
Neagomir Elena	2780112120673	Personal administrativ
Nechita Felicia	2650406125179	Personal administrativ
Pod Cristina	2690805124072	Personal administrativ

18.07.2022

RECTORAT

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406841
Fax: +40-264-594289
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "IULIU HAȚIEGANU" CLUJ - NAPOCA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER

COD 21-0-17-ROM

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Secretar șef universitate Valeria Meseșan		
Vizat Oficiul Juridic:	Șef Of. jr. Iulia Loredana Szakacs		
Aprobat:	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

CUPRINS

Capitolul I.	Principii generale
Capitolul II.	Organizarea instituțională a studiilor universitare de master
Capitolul III.	Asigurarea internă a calității
Capitolul IV.	Finanțarea studiilor
Capitolul V.	Admiterea la studiile universitare de masterat
Capitolul VI.	Masterandul
Capitolul VII.	Drepturile și obligațiile masterandului
Capitolul VIII.	Înmatricularea. Înscrierea la studii. Contractarea studiilor
Capitolul IX.	Organizarea studiilor universitare de master. Utilizarea creditelor transferabile
Capitolul X.	Recompense și sancțiuni
Capitolul XI.	Organizarea și desfășurarea examenului de disertație
Capitolul XII.	Dispoziții finale.
Anexe	

Regulament de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de studii universitare de master

PRINCIPII GENERALE

Art. 1. În Universitatea de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (UMFIH), întreaga activitate didactică se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a celorlalte acte normative naționale care vizează studiile universitare de master.

Art. 2. Regulamentul definește relațiile care guvernează activitatea didactică, stabilite între studenții ciclului de studii universitare de masterat (denumiți în continuare masteranzi) și Universitatea de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” (UMFIH), Cluj-Napoca (denumită în continuare, UMFIH).

Art. 3. Studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea capacităților de cercetare științifică.

Art. 4. Studiile universitare de masterat corespund unui număr de credite de studiu transferabile cuprins, de regulă, între 90 și 120. Prin excepție, în funcție de durata studiilor universitare de licență, limita inferioară poate fi de 60 de credite de studiu transferabile.

Art. 5. La învățământul de zi, durata normală a studiilor universitare de masterat este de 1-2 ani și corespunde unui număr de 60 de credite de studiu transferabile pentru un an de studiu.

Art. 6. 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 de credite de studiu transferabile.

Art. 7. Pentru profesii reglementate prin norme ori recomandări sau bune practici europene, ciclul I și ciclul II pot fi oferite comasat într-un program unitar de studii universitare cu o durată cuprinsă între 5 și 6 ani, la învățământul de zi, diplomele obținute fiind echivalente titlului de master. Durata ciclurilor de studii pe domenii și specializări se stabilește de către Ministerul de resort, la propunerea Consiliului Național al Rectorilor, și se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

Art. 8. Admiterea în ciclul de studii universitare de masterat este condiționată de obținerea diplomei acordate după finalizarea studiilor universitare de licență.

Art. 9. Studiile universitare de masterat în UMFIH se organizează la învățământul de zi.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Art. 10 Studiile universitare de masterat constituie o bază pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale.

Art. 11 UMFIH este Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Masterat (IOSUM) în domeniul științelor medicale. Studiile universitare de masterat sunt organizate la nivel de facultate, sub forma unor programe de studiu demarate cu avizul Senatului universității. Organizarea acestor programe este detaliată în dosarul de prezentare a programului de studii universitare de master. UMFIH organizează studii universitare de masterat în domeniul Medicină, Medicină Dentară și Farmacie.

Art. 12 Organizarea programelor de masterat se poate realiza, având ca limbă de predare limba română sau o limbă de circulație internațională.

ORGANIZAREA INSTITUȚIONALĂ A STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTER

Art. 13 Studiile universitare de masterat sunt organizate la nivel de facultate.

Art. 14

(1) Studiile universitare de masterat sunt organizate sub forma unor programe de studiu avizate de Consiliul Facultății și aprobate de Senatul universității.

(2) Studiile universitare de masterat sunt supuse evaluării și acreditării conform legii.

Art. 15 Organizarea programelor de studii universitare de masterat este detaliată în dosarul de prezentare a programului de studii universitare de masterat.

Art. 16 Pentru fiecare program de studii universitare de masterat se întocmește un dosar de prezentare distinct.

Art. 17 Dosarul de prezentare a programului de studii universitare de masterat cuprinde cunoștințele generale, cunoștințele de specialitate, competențele generale, abilitățile cognitive, competențele de specialitate, planul de învățământ și programele analitice ale disciplinelor aferente programului studiu.

Art. 18 Dosarul de prezentare a programului de studii universitare de masterat este alcătuit în conformitate cu prevederile ARACIS și este aprobat de consiliul facultății și de Senatul universității.

Art. 19 Organizarea programelor de studii universitare de masterat în asociere cu alte instituții impune încheierea unor acorduri interinstituționale, în conformitate cu prevederile legale.



Art. 20.

- (1) Fiecare program de studii universitare de master este condus de către un director.
- (2) Directorul unui program de studii universitare de master este cadru didactic titular al universității și titular de curs în acel program de master.

Art. 21 Directorul programului de studii universitare de master este numit de Consiliul Facultății odată cu aprobarea programului și validat de către Senatul universității odată cu aprobarea programului.

Art. 22 Directorul programului de studii universitare de master este schimbat prin hotărâre a Consiliului Facultății, validat prin hotărâre a Senatului.

Art.23. Directorul programului de studii universitare de master are, în relație cu programul pe care îl conduce, următoarele atribuții:

- a) alcătuiește, modifică și propune spre aprobare:
 - dosarul de prezentare;
 - planul de învățământ;
 - programa analitică a materiilor;
 - statele de funcțiuni;
- b) coordonează:
 - admiterea;
 - desfășurarea activității didactice;
 - planificarea examenelor;
- c) avizează temele lucrărilor de disertație;
- d) prezidează comisia de susținere a disertației.

Art. 24. Directorul programului de studii universitare de master este subordonat Consiliului Facultății.

Art.25. În relație cu programele de studii universitare de master, Consiliul Facultății:

- a) aprobă dosarul de prezentare, planul de învățământ, programa analitică a materiilor, statele de funcțiuni;
- b) numește directorul de program;
- c) validează admiterea;
- d) validează rezultatele sesiunii de susținere a disertației.

Art. 26. În relație cu programele de studii universitare de master, decanul facultății:

- a) avizează planul de învățământ și statele de funcțiuni;
- b) gestionează școlaritatea (registru matricol, dosar personal, frecvența, mobilitate, rezultate școlare etc.);
- c) aprobă temele lucrărilor de disertație;



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

d) supervizează derularea activităților didactice.

Art. 27 În relație cu programele de studii universitare de master, Senatul universității:

- a) aprobă dosarul de prezentare, planul de învățământ, statele de funcțiuni;
- b) validează directorul de program și rezultatele admiterii;
- c) adoptă și modifică regulamentul de organizare și funcționare precum și orice alte măsuri necesare pentru buna desfășurare a studiilor.

Art. 28

- (1) Conform legii, pot fi cadre didactice în cadrul unui program de studii universitare de masterat numai acele cadre didactice care au obținut titlul științific de doctor.
- (2) Titularii de curs în cadrul unui program de studii universitare de masterat pot fi cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări care au obținut titlul de doctor.
- (3) Activitățile didactice (seminarii, lucrări practice, proiecte etc.) pot fi acoperite de cadre didactice titulare în învățământul superior care au obținut titlul științific de doctor.

ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

Art. 30 Evaluarea internă a calității programelor de studii universitare de masterat este realizată de către ARACIS, conform standardelor specifice.

Art. 31 Activitățile de autoevaluare urmăresc obținerea, menținerea și îmbunătățirea calității procesului didactic specific.

Art. 32 În vederea derulării activităților prevăzute de art. 14 sunt elaborate standarde, norme și proceduri prevăzute în Regulamentul de Asigurare a Calității al Universității.

Art. 33 Responsabilitatea derulării activităților de evaluare internă a calității procesului didactic revine:

- a) Universității, în calitate de IOSUM, prin Prorectoratul de evaluare academică și asigurare a calității și Prorectoratul didactic;
- b) Facultății/Departamentului;
- c) Directorului de program;
- d) Masterandului.

FINANȚAREA STUDIILOR

Art. 34

- (1) Programele de studii universitare de masterat cu frecvență pot beneficia de locuri bugetate sau locuri cu taxă.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Art. 35 Repartizarea locurilor finanțate de la buget se realizează anual prin hotărâre a Senatului, la propunerea Consiliului de Administrație al Universității.

Art. 36 Numărul locurilor cu taxă pentru fiecare program de studii universitare de masterat este aprobat anual de Senatul universității.

Art. 37 Cuantumul taxelor percepute pentru studiile universitare de masterat este stabilit anual prin hotărâre a Senatului universității.

Art. 38 Statutul de masterand finanțat de la buget sau de masterand plătitor de taxă de școlarizare se păstrează pe întreaga durată normală de școlarizare.

ADMITEREA LA STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTERAT

Art. 39

(1) Admiterea la studiile universitare de masterat se realizează în urma unui examen de admitere și în conformitate cu metodologia de organizare a concursului de admitere la programele de studii universitare de master în limba română și engleză pentru cetățenii români și cetățenii străini.

(2) Concursul de admitere se organizează anual, în una sau două sesiuni (iulie și septembrie), în condiții identice, a căror dată este stabilită prin hotărârea Senatului universității.

(3) Admiterea se organizează pe domenii, la specializările/programele de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 40 Oferta educațională va fi publicată pe site-ul universității după alocarea de către Ministerul Educației a cifrei de școlarizare și aprobarea acesteia de către Senatul universității.

Art. 41 Calendarul admiterii este aprobat anual de către Senatul universității și postat pe site-ul instituției.

Art. 42 În vederea unei bune desfășurări a concursului de admitere în ciclul de studii universitare de master, data, bibliografia și condițiile specifice de desfășurare a concursului de admitere pentru fiecare program de masterat în parte sunt făcute publice prin afișare pe pagina de internet a facultății cu cel puțin 6 luni înainte de desfășurarea acestuia.

Art.43. Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor completa dosarul de concurs care v-a conține obligatoriu următoarele documente:

- Formular de acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnat olograf;
- Declarație pe proprie răspundere că nu au urmat studii universitare de master în regim subvenționat de la bugetul de stat;
- Dovada achitării taxei de înscriere;



- Diplomă de licență/adeverință de licență (sau actul echivalent);
- Suplimentul la diplomă/Foaia matricolă (sau actul echivalent).
- Certificatul de naștere;
- Actul de identitate;
- Dacă este cazul, acte doveditoare ale schimbării numelui (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească, etc.).
- Curriculum vitae (format Europas)
- Adeverință medicală, eliberată de către medicul de familie de care aparțin, din care să rezulte că sunt apti din punct de vedere medical pentru a urma programul de studiu dorit.
- Adeverință din care să rezulte calitatea de student/masterand (pentru studenții care urmează o a doua specializare);
- Dovadă care să justifice scutirea de la plata taxei de admitere;
- Alte documente solicitate (specifice programului de master).

(2) Falsul în declarații este urmat de neînmatricularea/exmatricularea studentului.

Art. 44 Înscrierea candidaților-informații generale

(1) Înscrierea candidaților se desfășoară la sediile administrative stabilite și anunțate pe site-ul universității www.umfcluj.ro.

(2) Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza cărții de identitate/pașaportului și a celorlalte documente prevăzute în prezentul regulament.

Art. 45 Candidații la admitere

(1) La examenul de admitere pot participa conform legii:

- Absolvenții cu diploma de licență în baza Legii nr. 288/2004;
- Absolvenții cu diploma de licență sau echivalentă a studiilor de lungă durată obținute în baza Legii nr. 84/1995;
- Absolvenți cu diplomă ai studiilor echivalente celor de mai sus menționate, efectuate în străinătate și recunoscute de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației.
- Potrivit prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, diploma de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate. În consecință, titularii diplomelor de studii superioare de lungă durată au dreptul să se înscrie la studii universitare de doctorat fără obligativitatea de a mai parcurge ciclul II de studii universitare de master.
- Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot participa la admiterea în toate ciclurile de studii universitare, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.



(2) La admiterea la studiile universitare de masterat cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să prezinte certificatul de absolvire al anului pregătitor sau un certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituții abilitate de Ministerul Educației (instituțiile de învățământ superior acreditate care organizează an pregătitor). Sunt exceptate de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică persoanele care prezintă acte de studii românești (diplome și certificate) sau acte de studii atestând cel puțin trei ani de studii consecutivi urmați într-o instituție de învățământ superior din sistemul național din România.

(3) Candidații care se înscriu simultan la mai multe programe de studii de masterat vor prezenta pentru fiecare din acestea dosare de înscriere separate și vor achita, de asemenea, taxe de înscriere separate.

(4) Concursul de admitere la programul de masterat pentru candidații internaționali, din țări terțe UE se realizează în baza **documentelor care atestă performanțele școlare și realizările personale ale candidaților**, în limita locurilor disponibile și a cifrei de școlarizare aprobate.

(5) Admiterea la programul de masterat pentru candidații internaționali, din țări terțe UE se realizează cu aprobarea prealabilă a coordonatorului programului de masterat la care aplică candidatul și a conducerii Facultății care oferă programul de masterat respectiv, pe baza unor criterii stabilite de către fiecare coordonator de program de masterat.

(6) Candidații trebuie să dețină un certificat de competență lingvistică, nivel minim B2, care să ateste cunoașterea limbii în care se desfășoară studiile de masterat.

(7) Numărul de locuri destinate candidaților internaționali, din țări terțe UE se stabilește anual în conformitate cu cifra de școlarizare aprobată.

Locurile rămase neocupate la admiterea candidaților internaționali, din țări terțe UE se vor redistribui pentru concursul de admitere al candidaților cetățeni UE.

Art. 46 Comisia de admitere

(1) Comisiile de admitere la programele de studii universitare de masterat sunt aprobate de Consiliul Facultății, la propunerea Decanului și a Directorului de program și validate de Senatul universității.

(2) Comisiile de admitere sunt numite prin decizia Rectorului universității și vor asigura organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de masterat.

(3) Comisia de admitere pentru fiecare program de studiu universitar de masterat este alcătuită din cel puțin trei membri și un secretar.

(4) Comisia de admitere într-un program de studii universitare de masterat este prezidată de către directorul respectivului program.

Art. 47 Taxa de înscriere la concursul de admitere

(1) Taxa de înscriere se stabilește anual prin Hotărârea Senatului.

(2) Copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate, a personalului didactic și didactic auxiliar pensionat din sistemul de învățământ, copii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ, precum și copiii personalului angajat în universitate sunt scutiți de plata taxei de înscriere la masterat..

(3) Angajații UMF Iuliu-Hațieganu beneficiază de reducerea cu 50% a taxei de școlarizare anuală.



(4) Scutirea și reducerea de la plata taxelor de înscriere se face numai pe baza documentelor doveditoare prezentate de candidați

Art. 48 Opțiunea Buget/Taxă

(1) Un candidat declarat admis poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat o singură dată, pentru un singur program de studii universitare de masterat, pentru durata normală de studii.

(2) Candidatul admis la mai multe programe de studii pe locurile fără taxă este obligat să opteze, în termenul stabilit prin prezentul regulament, pentru programul de studii la care dorește să fie finanțat de la bugetul de stat, la o singură instituție de învățământ superior și la o singură facultate.

(3) Candidații care au beneficiat total sau parțial de finanțare de la bugetul de stat au obligația să declare pe proprie răspundere în cererea de înmatriculare anul absolvirii, programul de studii și universitatea în care au ocupat un loc bugetat și numărul de semestre în care a beneficiat de un loc finanțat de la bugetul de stat.

(4) Candidații care au absolvit, în regim bugetat, un program unitar de studii universitare de licență și masterat, cu o durată cuprinsă între 5 și 6 ani (respectiv 300-360 ECTS), la învățământul cu frecvență, următoarele specializări: Medicină, Medicină dentară, Farmacie, Medicină Veterinară, Arhitectură, Arhitectură de interior, Design de produs, pot urma un program de studii universitare de master numai cu taxă de școlarizare.

Art. 49 Verificarea și notarea probelor de concurs

(1) Admiterea la programele de studii universitare de master se face prin concurs, pe baza mediilor obținute. Data concursului de admitere este făcută publică prin afișare pe pagina web proprie cu cel puțin 45 de zile înainte de desfășurarea concursului.

(2) Probele de admitere vor fi stabilite de către fiecare director de masterat și vor fi afișate pe site-ul universității. Cunoștințele specifice domeniului de studiu se verifică prin: probă scrise și/orale, pe baza unei bibliografii de specialitate.

(3) Clasificarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la examenul de admitere, în limita locurilor aprobate pentru fiecare program de studii. Media generală minimă de admitere pentru studiile universitare de master nu poate fi mai mică de 6,00 (șase).

(4) Ordinea de clasificare rezultată în urma admiterii va fi utilizată și pentru repartizarea locurilor finanțate de la bugetul de stat, acestea revenind celor mai bine clasati candidați din fiecare domeniu/program de studii, conform regulamentului propriu.

(5) Media generală de admitere se calculează ca medie aritmetică sau ponderată a notelor obținute la probele concursului de admitere. Media se calculează cu două zecimale fără rotunjire.

Art. 50 Contestațiile

(1) Eventualele contestații cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun la secretariatul facultății organizatoare în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Perioada de rezolvare a contestațiilor este de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestații se face prin afișarea la avizierul facultății.

(3) Nu se admit contestații la probele orale, de aptitudini sportive sau artistice.

(4) Un candidat poate să conteste doar propriile rezultate.



(5) Comisia de contestații este singura în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor, iar decizia acesteia este definitivă.

(6) Nu se admit contestații care au la bază necunoașterea metodologiei de admitere.

Art. 51 Rezultatele concursului

(1) Afișarea rezultatelor se realizează în etape cu generarea a cel puțin două tipuri de liste:

- liste provizorii generate cu ierarhizarea candidaților după admitere;
- liste definitive cu ierarhizarea candidaților după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile.

(2) Listele conțin următoarele categorii de informații:

- lista candidaților admiși pentru locurile cu finanțare de la buget, în limita numărului de locuri repartizate;
- lista candidaților admiși pentru locurile în regim cu taxa;
- lista candidaților respinși.

(3) Rezultatele concursului de admitere se fac publice prin afișarea la sediul decanatelor și pe pagina web proprie.

(4) Criteriile de departajare a candidaților cu medii egale, care concurează pentru ultimul loc bugetat, sunt stabilite de către Directorul programului de masterat și anunțate pe pagina web proprie.

(5) Rezultatele concursului de admitere sunt validate de Consiliul Facultății și de Senatul universității.

Art. 52 Confirmarea locului și înmatricularea

(1) Confirmarea locului se va face la secretariatele facultăților, în perioada stabilită de calendarul admiterii.

(2) Taxa de înmatriculare este stabilită anual în anexa Taxe și se achită la confirmarea locului.

(3) Candidații admiși care nu își confirmă locul în termenul prevăzut în calendarul admiterii, pierd, prin neprezentare, calitatea de student masterand.

(4) Neprezentarea diplomei de licență, în original, din vina exclusivă a candidatului admis, în termenul stabilit, duce la pierderea locului finanțat de la buget.

(5) Dacă un candidat renunță, voluntar sau prin neprezentare, la calitatea de student dobândită prin concurs, locul rămas liber se ocupă, în ordine, cu candidatul respins, în funcție de ordinea descrescătoare a mediilor.

(6) Taxa de înmatriculare nu se rambursează în cazul candidatului care renunță, voluntar sau prin neprezentare, la calitatea de student.

(7) Candidații declarați admiși pe locurile cu finanțare de la buget achită cuantumul taxei de înmatriculare și semnează contractul de școlarizare.

(8) Candidații declarați admiși pe locurile cu taxă achită cuantumul taxei de înmatriculare și a taxei de studii, conform anexei "Taxe de școlarizare".

(9) Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programele de studii la care au fost admiși.



MASTERANDUL

Art. 53. Masterandul este absolvent al ciclului de studii de licență.

Art. 54. Are calitatea de masterand al UMFIH persoana care îndeplinește simultan următoarele condiții:

- a) este admisă la studii;
- b) este înmatriculată la studii în conformitate cu prevederile legale;
- c) semnează contract de studii cu universitatea.

Art.55.

- (1) Calitatea de masterand este atestată prin legitimația și carnetul de student.
- (2) Prezentarea carnetului de student la examene este obligatorie.
- (3) În cazul în care masterandul pierde carnetul, i se eliberează duplicat, contra cost.

Art.56. Calitatea de masterand al universității se dobândește:

- a) în urma concursului de admitere, în conformitate cu regulamentul de admitere
- b) prin dispoziții ale ministerului de resort
- c) prin reînmatriculare, în condițiile prezentului regulament.

Art.57. Calitatea de masterand al universității se pierde:

- a) la absolvirea ciclului de studii;
- b) prin retragere de la studii;
- c) prin exmatriculare;
- d) pe perioada întreruperii studiilor.

Art. 58.

- (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 II de studii universitare.
- (2) Masterandul cu frecvență beneficiază de burse și drepturi sociale în condițiile legii.

Art.59. Masteranzii care îndeplinesc toate obligațiile de studiu și cercetare prevăzute în contract și susțin cu succes disertația primesc titlul de master în domeniul de studiu abordat.

Art. 60 Un masterand poate întrerupe studiile universitare de masterat, pe baza unor motive întemeiate, stabilite prin prezentul regulament, cu aprobarea conducerii facultății care organizează studiile respective, pentru o perioadă de timp cumulată de cel mult un an de zile.



DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MASTERANDULUI

Art. 61 Masterandul are următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de procesul de instruire prevăzut în planul de învățământ al programului de studii la care este înmatriculat;
- b) să utilizeze baza materială a universității (laboratoare, amfiteatre, săli de curs și seminarii) în conformitate cu programul de învățământ;
- c) să aibă acces la alte servicii legate de procesul de învățământ (bibliotecă, săli de lectură), de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și de consiliere în carieră, organizate de universitate;
- d) să participe la activitățile didactice suplimentare în conformitate cu regulamentele în vigoare;
- e) să solicite universității întreruperea medicală sau din alte motive a studiilor, în conformitate cu regulamentele în vigoare, pentru o perioadă de timp cumulată de cel mult un an de zile;
- f) să beneficieze de loc de studii bugetat, în condițiile regulamentului de față;
- g) să primească burse de studii, ajutoare sociale și alte forme de sprijin social, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- h) să fie cazat în căminele universității și să ia masa la restaurantul studentesc, în condițiile stabilite de reglementările instituționale proprii;
- i) să aleagă și să fie ales de către masteranzi în Consiliul Facultății și Senatul Universității în condițiile stabilite de regulamentele universității și de Carta universitară;
- j) să facă parte din organizații studentești, profesionale, culturale, etc., legal constituite;
- k) să își exprime opinia în orice problemă care privește comunitatea universitară fără restricții și fără repercusiuni;
- l) să atenționeze conducerile disciplinelor și conducerea facultăților cu privire la deficiențele constatate în desfășurarea actului didactic;
- m) să beneficieze de toate drepturile care decurg din calitatea de masterand numai pentru perioadele pentru care a achitat taxele școlare, în cazul în care este masterand plătitor de taxe. Neplata taxelor atrage suspendarea drepturilor de masterand și poate duce la pierderea calității de masterand.

Art. 53 Masterandul are următoarele obligații:

- a) să își îndeplinească obligațiile didactice care îi revin, în conformitate cu planul de învățământ;
- b) să manifeste respect față de membrii comunității academice; să aibă în cadrul universității precum și în afara acesteia un comportament adecvat statutului său academic, astfel încât să nu aducă atingere imaginii universității;
- c) să își achite la timp taxele de școlarizare și celelalte obligații financiare stabilite în conformitate cu Contractul de Studiu;
- d) să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția sa în cadrul procesului didactic sau a activităților conexe. Masterandul răspunde material pentru distrugerile produse;
- e) să cunoască și să respecte toate regulamentele care guvernează activitatea academică în cadrul universității. Necunoașterea prevederilor regulamentelor sau a hotărârilor structurilor de conducere nu poate fi invocată drept scuză și nu poate fi cauză de exonerare de răspundere;
- f) să verifice corectitudinea tuturor actelor eliberate de serviciile din cadrul universității.



ÎNMATRICULAREA. ÎNSCRIEREA LA STUDII. CONTRACTAREA STUDIILOR

Art. 54 În perioada stabilită în conformitate cu regulamentele proprii de admitere, după soluționarea contestațiilor, se face înmatricularea candidaților declarați admiși.

Art. 55 Candidații declarați admiși pe locurile cu finanțare de la buget achită cuantumul taxei de înmatriculare.

Art. 56 Candidații declarați admiși pe locurile cu taxă achită cuantumul taxei de înmatriculare și al taxei de studii.

Art. 57 Instituția de învățământ superior semnează cu fiecare student înmatriculat un contract de studii universitare.

Art. 58 După înmatriculare se generează și se afișează listele finale cu candidații declarați admiși și înmatriculați.

Art. 59 Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului instituției de învățământ superior. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscrși în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/specializările/programul/programele de studii la care au fost admiși.

Art. 60 Numerele matricole se atribuie în continuare pentru fiecare serie nouă de masteranzi.

Art. 61 La înscrierea în registrul matricol, masterandului i se întocmește dosarul personal care cuprinde documentele prevăzute în anexa nr. 3

Art. 62

- (1) Înscrierea masterandului în anul II de studiu se face pe baza completării fișei de înscriere și a semnării anexei "taxe" a contractului de studii.
- (2) Fișa de înscriere se completează în primele 15 zile de la începerea anului universitar.
- (3) Anexa taxe a contractului este elaborată de către compartimentul financiar al universității, în baza hotărârilor anuale ale Senatului.
- (4) Înscrierea se face pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul universitar precedent, cu obligativitatea dobândirii numărului integral de credite aferente primului an de studii.

Art. 63

Nedepunerea documentelor necesare alcătuirii dosarului personal respectiv necompletarea fișei de înscriere în anul II, refuzul de a semna contractul de studii respectiv anexa taxe, în termenul precizat, determină pierderea dreptului câștigat prin concursul de admitere.



Art. 64

Masterandul care nu își achită obligațiile financiare în conformitate cu prevederile regulamentului de taxe al universității este exmatriculat.

ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTER. UTILIZAREA CREDITELOR TRANSFERABILE

Art.65 Anul universitar de studii masterale este organizat în două semestre de 14 săptămâni de activitate didactică, urmate, fiecare, de câte o sesiune de examene cu o durată de minim 2 săptămâni și minim o săptămână sesiune de restanțe.

Art. 66 Activitățile didactice se desfășoară în regim de eșalonare săptămânală a disciplinelor pe durata întregului semestru, având între 4-8 discipline pe semestru, acestea pot fi definite și ca module de discipline cu caracter general.

Art. 67 Examenele se susțin în sesiunea de iarnă, sesiunea de vară și două sesiuni de reexaminare.

Art. 68 Fiecare an de studii universitare de masterat are alocate 60 de unități de credite transferabile, în principiu câte 30 de unități de credit pentru fiecare semestru la care se adaugă creditele suplimentare obligatorii.

Art. 69 Fiecare disciplină din planul de învățământ are alocat un număr de credite proporțional cu volumul de muncă necesar a fi depus de student pentru însușirea cunoștințelor și promovarea examenului.

Art. 70 Frecvența

(1) Masterandul, pentru a realiza integral numărul de credite aferent unei discipline de studiu, are obligația să participe la minim 70 % din cursurile disciplinei respective.

(2) Absențele într-un quantum mai mare de 30% din totalul orelor de curs atrag neadmiterea masterandului la examen în sesiunea respectivă și pierderea unei șanse de a susține examenul.

(3) Programul de activitate practică trebuie realizat integral de către fiecare masterand. Frecvența la activitățile practice (stagii, lucrări practice, seminarii) este obligatorie.

(4) Toate absențele la activitățile practice, motivate sau nemotivate trebuie recuperate. **Nu se admit absențe nerecuperate la lucrările practice/stagii**

.



Art. 71 Cerințele de frecvență a activității didactice la fiecare disciplină sunt aduse la cunoștința masterandului, de către titularul de curs, în prima săptămână după începerea activității didactice.

Art. 72 Absențele

- (1) Motivarea absențelor la activitățile didactice se face de către conducerea facultății, pe baza cererii individuale și a actelor justificative.
- (2) Cererea de motivare și documentele justificative se depun la decanat în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la revenirea masterandului la activitățile didactice.
- (3) Solicitățile de motivare nedepuse în timpul sus menționat nu sunt luate în considerare.
- (4) Absențele motivate care nu se pot recupera în cursul semestrului, în timpul activităților prevăzute în orar și necesită organizarea unor activități didactice suplimentare la nivelul disciplinelor, se recuperează contra cost .
- (5) Excepție de la această regulă o constituie: politraumatismele, fracturile, bolile infecto-contagioase, internările în clinici universitare din Cluj-Napoca și situațiile familiale deosebite.
- (6) Situațiile deosebite sunt analizate de Decanul Facultății, pe baza unei solicitări scrise depusă de către masterand.

Art. 73 Evaluarea cunoștințelor

- (1) Evaluarea cunoștințelor masteranzilor și notarea răspunsurilor se face cu note cuprinse între 1 și 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5,00.
- (2) Masteranzii au dreptul să se prezinte la evaluarea finală a disciplinei numai dacă au îndeplinit toate obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate) prevăzute în programa analitică a disciplinei respective.
- (3) Masteranzii au dreptul să se prezinte la evaluarea finală a disciplinei numai dacă s-au achitat de obligațiile financiare față de universitate.
- (4) Evaluarea cunoștințelor se face în timpul sesiunilor de examen, în baza unei programări prealabile, în prezența cadrului didactic care a predat disciplina respectivă și a cadrului didactic care a condus seminariile și/sau lucrările practice.
- (5) Examinatorul stabilește notele pe care le acordă cursanților și are obligația de a le trece sub semnătură în catalog și în carnetul de note al masterandului.
- (6) Rezultatele la examenele scrise sunt comunicate masteranzilor în maximum 48 de ore de la data susținerii examenului.
- (7) Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență, care semnifică nepromovare.
- (8) Modalitatea de susținere a examenelor (scris sau/și oral) se stabilește de către titularul de curs, de comun acord cu directorul programului de masterat pentru fiecare disciplină și este prevăzută în fișa disciplinei.
- (9) La examinarea prin probă scrisă, lucrările se păstrează la sediul disciplinei respective până la finalul anului universitar.
- (10) Masteranzii pot susține în sesiunea de reexaminare examenele la care au absentat sau pe care nu le-au promovat în cele două sesiuni ordinare (iarnă, vară).



- (11) Masterandul are două posibilități de a promova un examen: prima dată în sesiunea ordinară și a doua oară în sesiunea de reexaminare.
- (12) Evaluarea cunoștințelor în sesiunea de reexaminare se face în regim cu taxă.
- (13) Masterandul are acces la reexaminare indiferent de numărul de credite restante.
- (14) Pot susține examene în sesiunea de reexaminare și masteranzii care solicită reevaluare în vederea măririi notelor obținute.
- (15) Pentru reevaluare în vederea măririi notei, masterandul trebuie să nu aiba credite nepromovate la începutul sesiunii de reexaminare, să depună cererea de examinare și să achite taxa prevăzută în anexa TAXE.

Art. 74

- (1) Masterandul care, în urma analizei propriilor lucrări, consideră că a fost nedreptățit, poate contesta rezultatul examinării.
- (2) Contestația formulată de către un student masterand poate privi doar propriile rezultate.
- (3) Contestațiile studenților masteranzi, cu privire la modul de desfășurare a examenelor, modul de notare sau rezultatele examenului se depun la Decanat, la secretara de an, în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor.
- (4) Decanul facultății numește comisia de soluționare a contestației formată din trei cadre didactice de predare (obligatoriu se include directorul de program). Comisia de contestații analizează contestația, revede lucrarea și comunică rezultatul în scris Decanului facultății, în maxim 7 zile de la depunerea acesteia.
- (5) Dacă se dovedește prin probe incontestabile că examinarea s-a desfășurat neregulamentar sau că studentul a fost apreciat incorect, decanul facultății poate anula rezultatul examenului și dispune o nouă examinare de către o comisie formată din trei cadre didactice de predare (obligatoriu se include directorul de program), cu respectarea procedurilor de examinare prevăzute la disciplina respectivă.
- (6) Reexaminarea, în aceste condiții, nu duce la diminuarea numărului total de prezentări posibile pentru promovarea unui examen.

Art. 75 Promovarea anului de studii.

Promovarea fiecărui an de studiu este condiționată de obținerea celor 60 de credite aferente disciplinelor obligatorii din planul de învățământ al programului de masterat.

Art. 76 Anul complementar și anul de grație.

- (1) Masteranzii care nu au obținut numărul de unități de credit necesare pentru promovarea unui an universitar (60 unități de credit) pot continua studiile în cursul unui an complementar.
- (2) Prin anul complementar se prelungește durata totală a studiilor.
- (3) Anul complementar înseamnă an de repetenție.
- (4) Pe durata studiilor, un masterand poate fi înmatriculat în an complementar o singură dată pentru fiecare an de studiu.
- (5) Masterandul are obligația de a-și finaliza studiile într-un interval de timp care nu depășește dublul duratei normale de școlarizare pentru programul de studii universitare de masterat la care este înmatriculat.
- (6) Neîndeplinirea prevederilor de la punctele (4) și (5) ale prezentului articol este urmată de exmatriculare.



- (7) În anul complementar masterandul plătește taxă de școlarizare conform Anexei “Taxe Școlare”.
- (8) Masterandul înmatriculat în an complementar nu are dreptul de a primi bursă.
- (9) În anul complementar, obligațiile didactice ale masterandului sunt limitate la disciplinele nepromovate și la disciplinele noi, în cazul schimbării planului de învățământ.
- (10) Prezența la lucrările practice și la cursurile disciplinei/lor nepromovate este obligatorie în anul complementar, indiferent de prezențele înregistrate la aceste discipline în anul când nu a fost promovată materia.
- (11) Disciplinele promovate sunt recunoscute de către Decanat cu nota cu care au fost ele promovate, indiferent care este aceasta.
- (12) Examinarea la disciplinele nou apărute – în cazul modificării planului de învățământ – se desfășoară în regim de examene de diferență, cu achitarea taxelor aferente acestora.
- (13) Un student masterand care, după ultimul an de studii, are cel puțin o restanță la disciplinele din planul de învățământ al programului de studii pe care îl urmează va fi înscris în an de grație.
- (14) Durata maximă a școlarității unui student incluzând anii de studiu promovați, anii complementari, anii de întrerupere și anii de grație nu pot depăși dublul duratei normale a programului de studiu respectiv.

Art. 77 Prelungirea școlarității.

- (1) Prelungirea medicală a școlarității cu un an se acordă o singură dată.
- (2) Prelungirea medicală a școlarității de acordă la cererea scrisă a masterandului, cu acordul directorului de program și a Decanului.
- (3) Prelungirea medicală a școlarității poate fi acordată pentru masterandul care:
 - a) a fost spitalizat pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice sau
 - b) a avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile calendaristice, dintre care spitalizare cel puțin 20 de zile consecutiv
- (4) Prelungirea medicală a școlarității nu este considerată repetenție/an complementar, masterandul beneficiind de dreptul de a primi bursă, în conformitate cu regulamentul de burse.
- (5) În anul de prelungire medicală a școlarității, masterandul își păstrează calitatea de student bugetat sau plătitor de taxe pe care a avut-o în ultimul an de școlaritate normală.
- (6) În anul de prelungire medicală a școlarității, obligațiile didactice ale masterandului sunt cele expuse în art. 76.
- (7) Solicitarea pentru prelungirea medicală a școlarității se depune la secretariatul facultății în termen de 10 zile de la încetarea perioadei de scutire medicală menționată în certificatul medical.
- (8) Aprobarea prelungirii medicale a școlarității se face de către Decanul Facultății.

Art. 78 Întreruperea studiilor.

- (1) Întreruperea școlarității se poate aproba o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, la cererea masterandului, cu avizul directorului de program, de către Decan pentru motive medicale sau alte motive bine întemeiate și justificate prin documente.



- (2) Masterandele care nu pot continua studiile din motive de graviditate, pot solicita întreruperea acestora pentru o perioadă de cel mult un an de zile.
- (3) La reluarea studiilor, masteranzii sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ aferent programului aflat în desfășurare și să promoveze eventualele examene de diferență.
- (4) Examenele de diferență se susțin doar în regim cu taxă, în sesiunea ordinară sau în sesiunea de reexaminare.

RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 79 Pentru succese deosebite obținute la învățătură, în activitatea științifică sau pentru alte merite deosebite, masterandul poate fi recompensat prin:

- (1) evidențiere la nivelul programului de studiu, al facultății sau al universității;
- (2) diploma de merit;
- (3) premii anuale sau ocazionale;
- (4) susținere financiară din partea universității sau scutire de la plata unor taxe;
- (5) bursa de merit;
- (6) burse speciale ale universității.

Art. 80 Pentru încălcarea normelor de conduită universitară, masterandului i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- (1) avertisment scris;
- (2) avertisment scris cu atenționare;
- (3) sistarea bursei pe o perioadă de 10-30 zile;
- (4) suspendarea sau retragerea dreptului la unele facilități (cazare în cămin, legitimație de transport, etc);
- (5) exmatricularea.

Art. 81

(1) Tentativa de fraudă se sancționează prin:

eliminarea masterandului de la examen, nepromovarea examenului și anunțarea scrisă a decanatului asupra abaterii în vederea luării masterandului în evidență.

(2) A doua tentativă de fraudă se sancționează ca și fraudă.

Art. 82 Fraudarea examenelor, indiferent de forma în care se manifestă, dar cu excepția substituției de persoană, se sancționează după cum urmează:

(1) la prima abatere, masterandul:

- a) întrerupe școlaritatea pentru anul universitar în curs;
- b) este înmatriculat în an complementar, cu taxă, în anul universitar următor celui în care a comis abaterea, indiferent de situația școlară pe care o avea în momentul abaterii;
- c) înmatricularea în an complementar se face cu recunoașterea creditelor obținute până în momentul săvârșirii fraudei;



- d) pierde definitiv dreptul de a beneficia de loc bugetat, pe toată durata școlarizării în Universitate;
 - e) pierde definitiv dreptul la bursă și la cazare în căminele universității.
- (2) la a doua abatere de acest gen, masterandul este exmatriculat fără drept de reînscrisere în Universitate.

Art. 83 Exmatricularea din Universitate se aplică:

- a) pentru încălcarea normelor de disciplină profesională: fraudarea sau tentativa de fraudare a examenelor prin substituie de persoana – exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- b) pentru a doua abatere de fraudă / tentativă de fraudă - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- c) pentru încălcarea gravă a normelor de conviețuire socială, în interiorul sau în afara universității - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
- d) pentru neachitarea obligațiilor financiare (taxe) față de Universitate, în termenele stabilite prin reglementările specifice – exmatriculare cu preaviz și cu posibilitate de reînscrisere în termen de cel mult un an de la data exmatriculării;
- e) pentru abandonul școlar - exmatriculare cu preaviz și cu posibilitate de reînscrisere în termen de cel mult un an de la data exmatriculării;
- f) depășirea dublului duratei normale de școlarizare la programul la care a fost înmatriculat – exmatriculare fără posibilitate de continuare a studiilor în cadrul programului de masterat din care a fost exmatriculat;
- g) dacă masterandul se află în situația de a fi înmatriculat a doua oară în an complementar - exmatriculare fără posibilitate de continuare a studiilor în programul de studii din care a fost exmatriculat.
- h) refuzul semnării contractului de studii și Anexei „Taxe școlare” (în primele 30 de zile de la începerea anului universitar) – exmatriculare cu preaviz și posibilitate de reînscrisere în termen de cel mult doi ani de la data exmatriculării.
- i) consum de substanțe stupefiante sau a drogurilor de mare risc, dovedit prin analize toxicologice.
- j) denigrarea gravă, fără dovezi, a instituției în mass media și pe rețelele sociale, răspândirea de informații false care aduc prejudiciu instituției și comunității academice.
- k) condamnarea penală definitivă pentru infracțiuni grave: trafic de droguri, tâlhărie, furt, crimă, etc..

Preavizul de exmatriculare este întocmit la decanatul facultății.

Art. 84 Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează forului universitar imediat superior celui care a aplicat sancțiunea, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

Art. 85 Programele de studii universitare de master, organizate în baza Legii nr. 288/2004, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de disertație.



Art. 86 Universitatea de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” organizează și desfășoară examen de disertație numai pentru absolvenții proprii, din promoția curentă și din promoția anterioară, la studiile universitare de master, organizate în baza Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 87 Examenul de disertație

- (1). Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea lucrării de disertație
- (2) 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.
- (3) Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.
- (4) Media de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00.
- (5) Media examenului de disertație se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv pe baza notelor acordate de către membrii comisiei de examen.
- (6) Componența comisiilor pentru examenele de disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor.
- (7) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertație nu este publică.
- (8) Rezultatele se comunică prin afișare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii, la avizierul facultății organizatoare și pe pagina web a instituției de învățământ superior

Art. 88 Comisia de evaluare a disertației este:

- numită de către decanul facultății;
- este prezidată de către directorul programului de studii universitare de masterat;
- alcătuită din cel puțin trei membri, cadre didactice ale programului și un secretar fără drept de evaluare;
- pune întrebări, acordă note și îndeplinește orice altă atribuție stabilită de președintele comisiei, pentru buna desfășurare a probei de susținere a lucrărilor de finalizare a studiilor de masterat.

Art. 89 Președintele comisiei de evaluare:

- coordonează susținerea lucrărilor de disertație;
- conduce discuțiile pe marginea lucrării;
- acordă note;
- asigură întocmirea catalogului;
- răspunde de respectarea prevederilor Regulamentului;

Art. 90 Secretarul comisiei de disertație de evaluare asigură buna desfășurare a susținerii lucrărilor de disertație:

- verificarea sălilor de examen
- preluarea de la secretariat a lucrărilor de disertație



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

- preluarea și verificarea materialelor de prezentare ale masteranzilor
- predarea lucrărilor de disertație la biblioteca universității.

Art. 91 Se pot prezenta la examenul de disertație doar acei absolvenți care au îndeplinit toate obligațiile prevăzute în planul de învățământ pentru semestrele de studiu. Ei trebuie să se înscrie pentru acest examen la secretariatele facultăților conform calendarului de stabilit și să depună acolo un exemplar din lucrarea de disertație imprimat pe hârtie, precum și unul pe suport electronic.

Art. 92 Susținerea publică a lucrării de disertație este o dezbatere științifică la care participă masterandul și membrii comisiei. Durata alocată susținerii este de maxim 15 de minute.

Art. 93 Un conducător științific poate să coordoneze un număr de maxim 5 lucrări de disertație pe an.

Art. 94 Conducător al disertației poate fi oricare dintre cadrele didactice ale programului respectiv de studii universitare de master.

Art. 95 Conducătorul lucrării de finalizare a studiilor și masterandul răspund în mod solidar de originalitatea lucrării de disertație. Încălcarea acestei prevederi duce la anularea examenului de finalizare a studiilor pentru masterand și la răspunderea disciplinară a cadrului didactic.

Art. 96 Cadrele didactice coordonatoare a lucrării de finalizare a studiilor vor declara, sub semnătură, că lucrarea respectivă nu a mai fost folosită, sub un alt nume sau sub un alt titlu, ca și lucrare de finalizare a studiilor, într-o sesiune anterioară.

Art. 97 Tema disertației se stabilește de către conducătorul de disertație și masterand. Tema aleasă este din domeniul studiilor universitare de masterat și este legată de tematica specifică programului de studii universitare de master.

Art. 98 Tema disertației se stabilește până la sfârșitul primului semestru al programului de studii universitare de masterat.

Art. 99 Tema disertației se avizează de către directorul programului de studii universitare de masterat și se aprobă de conducerea facultății.

Art. 100 Schimbarea temei disertației este permisă o singură dată în ciclul de studii universitare de masterat.

Art. 101 Disertația se susține în perioada stabilită prin hotărâre anuală a Senatului universității.



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Art. 102 În cazul programelor de studii universitare de master în cooperare, disertația se susține la instituția organizatoare, pe baza referatului favorabil eliberat de instituția parteneră.

Art. 103

(1) Accesul la lucrările de disertație este asigurat prin biblioteca universității și prin schimburi interuniversitare.

(2) Rezumatele disertațiilor sunt afișate pe pagina de internet a universității.

Art. 104 Disertația poate fi elaborată într-o limbă de circulație internațională.

Art. 105 Lucrarea de disertație este redactată în conformitate cu structura redată în **Anexa 2**.

Art. 106

(1) În cazul nepromovării disertației, candidatul se poate prezenta la o a doua sesiune după ce a integrat modificările recomandate de comisie.

(2) A doua sesiune de susținere a disertației se desfășoară la data stabilită de Senatul universității.

Art. 107

Dacă și la a doua susținere a disertației masterandul nu obține medie de promovare, acesta primește un certificat de absolvire a programului de studii universitare de masterat și foaia matricolă.

Art. 108

Masterandul care a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de studii universitare de masterat și a obținut cel puțin media 6 la susținerea publică a disertației primește diploma de studii universitare de masterat însoțită de suplimentul la diplomă, întocmit conform reglementărilor în vigoare.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 109 Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor de master se eliberează gratuit, de către instituția organizatoare, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

Art. 110

(1) Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe privind finalizarea studiilor.

(2) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate), sigiliul instituției, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;



d) media anilor de studii;
e) media examenului de finalizare a studiilor;
f) 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);

g) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

(3) Absolvenților li se eliberează, de regulă, o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.

(4) Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor. Această adeverință este întocmită și eliberată de instituția de învățământ superior absolvită și cuprinde următoarele elemente minime 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/scrisorii 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.
- (5) În cazul instituțiilor de învățământ superior desființate, suplimentul la diplomă se completează și se eliberează de către instituția de învățământ universitar acreditată care a organizat examenul de finalizare a studiilor universitare, în baza situației școlare/foii matricole cu care absolventul a fost admis să susțină examenul de finalizare a studiilor, respectiv a documentelor eliberate de către Arhivele Naționale, serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale sau de către instituțiile unde a fost depusă arhiva instituției desființate, după caz.

Art. 111 Regulamentul de organizare și desfășurare a activității didactice în ciclul de studii universitare de master este elaborat și modificat de către Prorectoratul didactic în colaborare cu conducerea facultăților la nivelul cărora de organizează studiile și directorii de program.

Art. 112 Prezentul regulament, inclusiv anexele, se aprobă prin hotărâre a Senatului.

Art. 113 Regulamentul intră în vigoare din momentul adoptării sale. Publicarea regulamentului pe pagina de internet a universității se face în termen de 48 ore de la adoptarea acestuia.

Art. 114 Se abrogă orice alte prevederi și reglementări ale universității privind studiile de masterat.



ANEXE

Anexa nr. 1.

Continut dosarul de prezentare masterat universitar

Pagina de titlu:

Romania, Ministerul Educatiei.(denumirea oficiala a ministerului de resort la momentul întocmirii dosarului), Universitatea de Medicina si Farmacie “Iuliu Hatieganu”, Cluj-Napoca, Facultatea.....

Dosar de prezentare

Program de studii universitare de masterat

Titlul masteratului.....

Numar semestre, numar de credite

Forma de organizare (cu frecventa / cu frecventa redusa / la distanta)

Aprobat in ședința Senatului Universității din data de.....

Cluj-Napoca,

Cuprins

Introducere:

Cadrul juridic de organizare

Programe de studii masterale preexistente sau cu care se interconecteze

Prezentarea programului de masterat – cadrul general de constituire.

Definirea scopului programului de studii universitare de masterat:

- aprofundarea in domeniul studiilor de licența **sau**
- aprofundarea intr-un domeniu apropiat studiilor de licența **sau**
- obținerea de competente complementare in alte domenii **SI**
- dezvoltarea capacitaților de cercetare științifica

Orientare:

- de cercetare științifica sau/si
- de complementaritate (pregătire complementara) sau/si
- de profesionalizare (cunoaștere avansata in domeniul de licența)

(necesara descrierea utilității si necesității programului)

Cadrul organizatoric

Facultatea / facultățile in cadrul cărora este organizat

(daca exista cooperare cu alta universitate – instituția partenera si contractul interinstituțional in baza se desfășoară cooperarea, inclusiv acordul de recunoaștere reciproca a studiilor masterale – criteriile minime obligatorii prin lege sunt:

- a) sa aibă dreptul legal de a organiza studii universitare de masterat;
- b) sa aplice sistemul de credite transferabile;
- c) sa aibă implementat un sistem de asigurare a calității.)



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Disciplina / disciplinele implicate

Directorul programului de masterat (functia, doctor, numele, catedra, facultatea)

Continutul procesului de invatamant:

- delimitarea competentelor de specialitate (a se descrie)
- compatibilitate cu cadrulul national al calificarilor (a se descrie)
- compatibilitate cu programe de studii similare in UE (a se descrie)

Limba de predare - limba romana, minoritati sau circulatie internationala larga

Personalul didactic

Titularii de curs : numai prof./conf./sef lucrari, **doctor** (**ARACIS: toate posturile didactice de predare** constituite conform normelor legale vor fi acoperite de cadre didactice **titularizate** în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferentiar universitar sau lector/sef de lucrări, cu titlul stiintific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat, din care cel putin 80% să fie angajati cu norme de bază)

Pot fi cadre didactice in programul de masterat doar acele cadre didactice care au obtinut titlul de **doctor** (pot fi si asistenti univ.)

- cel putin 80% din personal are norma de baza in universitate
- prioritar conducatorii de doctorat in domeniul masteratului

SE ANEXEAZA **lista cu personalul didactic** propus, dupa modelul:

Disciplina; Titular/cadru didactic; gradul didactic; nume, prenume; doctor din anul; norma de baza in Universitate da/nu; observatii (conducator de doctorat in domeniul masteratului)

Utilizarea ECTS:

Numarul minim de credite solicitate candidatorilor dupa incheierea programului de licenta;

Modul de utilizare a ECTS; 30 credite / semestru; nr. de credite/program = 90 – 120; exceptie 60 credite pentru programe cu minimum 300 credite licenta (a se descrie ceea ce corespunde)

Organizarea pe semestre a 14 saptamani, minimum 14 ore activitate didactica/ saptamana (a se descrie situatia propusa)

Planuri de invatamant

- existenta planurilor de invatamant care sa cuprinda
- modul de pregatire psihopedagogica (optional)
- modul de metodologia cercetarii stiintifice (obligator)

(se descrie planul de invatamant, se listeaza disciplinele, pe ani, se face trimitere la pagina/ paginile unde sunt prezentate planurile de invatamant in tabele)

Admitere

Recrutarea studentilor prin concurs de admitere

- numai absolventi ai studiilor de licenta



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

- a se descrie **profilul** candidatului – cui se adreseaza programul, ce studii minime trebuie sa aiba candidatul pentru a se inscrie, absolventii caror programe de licenta beneficiaza in primul rand de masteratul in cauza...)
- a se face trimitere la paginile unde este descrisa modalitatea de desfasurare a examenului de admitere

Absolvire

- incheierea studiilor prin disertatie (a se face trimitere la paginile unde este descrisa pregatirea si sustinerea disertatiei)

Prezentarea programului de masterat – informatii specifice

Admiterea:

Candidatul

Examenul de admitere:

Probe

Tematica

Bibliografia

Ponderea probelor, modul de calculare a notei finale, modul de clasificare a candidatilor, limite.

Programul de studiu:

Obiective generale – definirea scopului si a orientarii (se reia in sumar 4.a si b de mai sus)

Obiective specifice (se descrie ce se urmareste sa poata realiza efectiv absolventul programului)

Plan de invatamant

Structura pe semestre a 14 saptamani cu minimum 14 ore/saptamana

Ponderea materiilor exprimate in ECTS;

- 30 credite ECTS / semestru
- numarul total de credite 90 – 120
- (60 credite doar pentru programe cu care se adreseaza absolventi de licenta cu minimum 300 credite)

Discipline ordonate succesiv in ordinea desfasurarii programului

Tabelul planului de invatamant – cate un tabel pentru fiecare an de studiu, formular tipizat – poate fi solicitat la Prorectoratul didactic)

Fisa disciplinei (pentru fiecare disciplina in parte !!!)

FISA DISCIPLINEI (materiei de studiu) (MODEL)

Denumire (generica, a disciplinei)

Domeniul de studiu (Medicina, Farmacie etc)

Program de studiu (masterat....titlul)

Denumirea cursului (denumirea efectiva a cursului, poate fi identica sau diferi de cea a disciplinei)

Titularul cursului



Codul cursului (se atribuie de către coordonatorul de masterat după principiul:

M (masterat) (facultatea: MED; MD; FARM)

nr. ordine a masteratului la Facultatea respectivă (se va trece NN la toate masteratele, până la definitivarea listei)

semestrul (01, 02, 03 sau 04)

nr. de ordine al materiei în planul de învățământ al semestrului (01, 02 etc)

Exemplu: M-MED-NN-02-05))

Planul de învățământ al disciplinei (materiei) după modelul:

Nr . crt .	semestr ul	Tipul cursul ui	Cursu ri	Activ practic e		Cursu ri	Activ practic e		Studiu individu al	Total C+L P	Cred it	Evaluar e
			ore / saptamana			ore / semestru						
			C	L P	St	C	L P	St				

Unde:

nr. crt. = numărul de ordine al materiei în planul de învățământ al semestrului

semestrul = 01, 02 etc

tipul cursului = obligator / optional / facultativ

C=curs; LP=lucrări practice; St = stagii

activități didactice ore / săptămână = activ. didactice ore/semestru/14

total C+LP = se exprimă / semestru

Credit:

Se calculează C+LP + studiu individual al unei materii (CLSM)

Se calculează C+LP + studiu individual al tuturor materiilor pentru un semestru (CLST)

Nr. credite aferente unei materii $C = CLSM \times 30 / CLST$

Numai valori întregi – cu rotunjire în sus sau în jos;

Suma creditelor nu va depăși 30 / semestru

Se are în vedere că 1 credit = 25 – 30 ore de muncă

Evaluare: examen, colocviu, verificare pe parcurs, alte.

Condiții preliminare (dacă și unde este cazul – materii necesare a fi cunoscute, absolvite înainte de a se putea prezenta la examen la materia în cauză)

Obiective generale

Obiective specifice



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Programa analitica

Fiecare tema a cursului: enuntare si nr. ore alocate

Fiecare tema a lucrarilor practice (stagiilor) : enuntare si nr. ore alocate
(totalul trebuie sa corespunda cu planul de invatamant – pct. 7 !!)

Bibliografie

Competente dobandite in urma studierii materiei:

Cognitive

Afectiv – valorice

Tehnice sau profesionale

Mod de evaluare

Cerinte specifice pentru admiterea la examen

Modalitatea de evaluare

Ponderea probelor in nota finala

Trebuie sa rezulte clar ca : Procedeele de examinare si evaluare a studentilor sunt centrate pe rezultatele învățării si anuntate studentilor din timp si în detaliu

Examenul de absolvire – disertatia

Modul de organizare

continutul (tematica) examenului de absolvire a programului (echivalent examen de licenta)

Disertatia de absolvire contine elemente de cercetare stiintifica

Anexa 2

REDACTAREA LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

Considerații generale

Lucrarea de disertație reprezintă o componentă esențială a evaluării activității masterandului.

Lucrarea de disertație trebuie să includă obligatoriu un capitol introductiv și să se încheie cu concluzii și bibliografie.

Titlul lucrării trebuie să reflecte clar conținutul.

Condiții de redactare

- Lucrarea de disertație (exclusiv bibliografia) va cuprinde un număr de 40-60 de pagini în format ISO B% (176*250mm);
- Redactarea se va face cu caractere Arial de 11p la 1,5 rânduri;



- Se vor utiliza diacritice specifice limbii în care este redactată lucrarea (ă, î, â, ș, ț pentru limba română)
- Textul din cadrul paragrafelor normale va fi aliniat între marginile din stânga și din dreapta (justified);
- Numerotarea paginilor se face începând cu pagina titlu, până la ultima pagină a lucrării, dar numărul de pagini apare doar începând cu "Cuprinsul"; numărul de pagină se inserează în subsolul paginii (centrat sau în dreapta);
- Capitolele mari ("Partea generală" și "Partea specială") încep întotdeauna pe pagină nouă;
- Imprimarea paginilor lucrării se va realiza doar pe o față a fiecărei foi;

Structura lucrării de disertație

Lucrarea de disertație este structurată pe capitole și include următoarele elemente obligatorii:

Copertă (vezi modelul de pe pagina următoare)

Pagina titlu (vezi modelul de pe pagina următoare)

Cuprins

- Lucrarea de disertație va avea un cuprins care să conțină cel puțin titlurile tuturor capitolelor însoțite de numărul paginii la care începe fiecare capitol;

Partea generală

- este un referat general narativ despre tema studiată care cuprinde:
 - importanța subiectului ales;
 - stadiul cercetărilor în domeniu (sintetizarea, interpretarea și evaluarea critică a studiilor; NU trebuie descrise toate studiile
 - legate de subiectul respectiv existente în literatură, unele fiind fără valoare științifică);
 - problemele rămase neelucidate (contradicțiile cu privire la subiectul ales)
 - sintetizarea datelor prezentate ;
- este important de a utiliza figuri și tabele pentru explicarea și sistematizarea datelor;

Partea specială

- Partea specială a lucrării de disertație poate fi realizată sub forma unui **studiu primar** (cercetare originală observațională, experimentală sau intervențională) sau a unui **studiu secundar** (sumarizarea studiilor primare sub forma unei *analize sistematice*).

Ponderea capitolelor în lucrare

Pagina titlu

Cuprins

Partea generală (Referat general)

~ 50%

Partea specială (Cercetări personale)

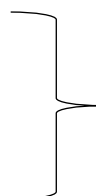
~ 50%

Introducere

~ 5%

Material și metode

~ 15 - 25%





UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Rezultate
Discuții
Concluzii
Bibliografie

~ 40 - 50%
~ 20 - 30%
~ 5%

din partea specială