

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”

Str. Splaiul Unirii, nr. 176, sector 4, București
Tel: +40-21-3307900, Fax: +40-21-3308774,
E-mail office@ucdc.ro



APROBAT,
PREȘEDINTE SENAT

REGULAMENT **privind**

ACTIVITATEA DE FORMARE PROFESIONALĂ A **STUDENȚILOR**

RE -01
Ediția 9

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	8	8	8	8	9	9
Data	23.01.2007	16.04.2009	11.09.2013	23.03.2015	28.09.2017	1.08.2018
Revizia	7	8				
Nr. pagini	9	9				
Data	02.10.2020	14.04.2022				

Prezentul regulament este aprobat în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității și ale Metodologiilor, regulamentelor și procedurilor UCDC.

1. ÎNSCRIEREA ȘI ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR

Art. 1. Rectorul dispune înmatricularea studenților, care primesc calitatea respectivă în următoarele condiții.

- a) ca rezultat al concursului de admitere;
- b) prin transfer de la o altă instituție de învățământ superior din România sau din străinătate sau de la o altă facultate, din cadrul universității, cu profil asemănător.
- c) *La înscrierea în anul I de studii, se formează dosarul studentului, care va cuprinde:*
 - Cerere-tip de înscriere, însoțită de Anexa nr.1, Anexa nr.2, respectiv Anexa 6 la prezenta metodologie, eliberată de secretariatul facultății;
 - Diploma de bacalaureat sau echivalentă - original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului sau adeverința eliberată de către instituția de învățământ, în care se menționează media generală, mediile obținute în anii de studiu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma;
 - Diploma de licență sau echivalentă - original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului sau adeverința eliberată de către instituția de învățământ, în care se menționează media generală, mediile obținute în anii de studiu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma, în cazul celor care doresc să urmeze cursurile unei a doua facultăți sau se înscriu la un program de studii universitare de masterat;
 - Suplețul la diplomă în original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului;
 - Atestatul de recunoaștere a studiilor, pentru candidații cetățeni străini sau etnici români din alte țări și a candidaților din Republica Moldova sau Scrisoarea de acceptare la studii;
 - Certificat de competență lingvistică pentru limba română nivel B1, pentru candidații cetățeni străini (UE sau non UE), sau certificat de competență lingvistică/adeverință de promovare a testului de competență lingvistică, în limba de predare a programului de studiu, nivel B2, pentru candidații cetățeni români sau străini care doresc să se înscrie la un program de licență sau de master cu predare într-o limbă de circulație internațională;
 - Copie xerox după certificatul de naștere, original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului;
 - Copie xerox după cartea de identitate și pașaport (în cazul cetățenilor străini);
 - Copie xerox după certificatul de căsătorie (dacă este cazul), original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului;
 - Adeverință medicală tip, eliberată de medicul de familie;
 - Patru fotografii tip buletin;
 - Chitanța care sa ateste plata taxei de înscriere;
 - Contractul de școlarizare.

d) La înscrierea în facultate, se eliberează fiecărui student legitimația de admitere în universitate.

Art. 2. a) Înscrierea în anul de studiu se face în termen de 5 zile de la începerea anului universitar și este condiționată de achitarea integrală sau a cel puțin 50% din taxa de școlarizare, precum și de completarea fișei de înscriere. În cazul achitării taxei de școlarizare în rate, termenul limită pentru achitarea integrală este stabilit în contractul anual de studii. După înscrierea în anul de studiu, studenții anului I, IF și IFR sunt înmatriculați, fiind trecuți în Registrul matricol sub număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare, indiferent dacă trec de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți.

b) Pentru înmatricularea studenților transferați de la o facultate cu același profil din cadrul universității sau de la alte instituții de învățământ superior, solicitanții, care au primit aprobarea transferului, vor depune fișa de înscriere la Secretariatul facultății, dosarul cu actele de transfer și dovada achitării taxelor de transfer (cu excepția celor care provin din cadrul universității), dovada plății taxei de școlarizare, precum și toate documentele prevăzute la Art. 1 alin c. Studenții înscriși vor fi înmatriculați și trecuți în Registrul matricol sub număr unic, valabil, pentru întreaga perioadă de școlarizare.

c) Studenții reînmatriculați la aceeași facultate vor păstra numărul matricol inițial, iar cei reînmatriculați de la altă facultate vor primi un număr matricol nou și vor fi trecuți în registrul matricol al promoției respective.

Art. 3. Dosarele studenților se completează în fiecare an cu contractul anual de studii pentru anul respectiv și cu eventualele decizii care privesc situația școlară (prelungiri de școlaritate, întreruperi de studii, exmatriculări, transferuri, reînmatriculări, etc.).

Art. 4. După înmatriculare, studentul primește legitimația și carnetul de student, care se vizează în fiecare an de studiu. În carnetul de student se înscriu toate notele obținute la probele de evaluare. Prezentarea legitimației și a carnetului de student este obligatorie la intrarea în universitate și la prezentarea în sala de examen.

Aceste documente se vizează de către Secretariatul facultății, la începutul fiecărui an universitar, și nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale.

În cazul pierderii acestor documente, se eliberează un duplicat, după publicarea pierderii în presă și achitarea taxelor stabilite.

În caz de transfer, exmatriculare sau retragere, studentul este obligat să restituie și legitimația de student.

2.PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 5. La deschiderea anului universitar, decanatul fiecărei facultăți comunică studenților: structura anului universitar, planul de învățământ modalitățile de verificare și evaluare a cunoștințelor, precum și numărul de credite pentru fiecare disciplină din planul de învățământ.

Art. 6. Până în data de 10 septembrie a fiecărui an universitar, studenții anilor II, III sau IV, vor alege disciplinele opționale și facultative prevăzute în planul de învățământ pentru anul universitar respectiv. Pentru disciplinele facultative se plătește o taxă suplimentară, stabilită prin ordin de Președintele Universității.

Art. 7. Secretariatele facultăților afișează, cu două săptămâni înaintea sesiunilor, programarea examenelor. Intervalul dintre examene trebuie să fie, ca regulă, de cel puțin trei zile. Pentru studenții

de la învățământul cu frecvență redusă, programarea examenelor se va face, pe cât posibil, în zilele de sâmbătă și duminică.

Art. 8. Modalitatea de apreciere finală a cunoștințelor studenților este prevăzută în planul de învățământ și în fișele disciplinelor (examen, verificare pe parcurs, colocviu). Rezultatele la examene vor fi comunicate studenților în maximum 5 zile de la data susținerii. La examinarea prin probă scrisă, lucrările se depun la Secretariatul facultății, odată cu catalogul, și se păstrează timp de un an, după încheierea sesiunii.

3.CONDIȚIILE DE PROMOVARE A ANILOR DE STUDIU

Art. 9. Studenții au dreptul să se prezinte la examen numai dacă și-au îndeplinit obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate, teste de seminar, prevăzute în fișa disciplinei respective, precum și obligațiile financiare (taxa de școlarizare, taxa de examen, etc).

Art. 10. a) Promovarea anilor de studiu se va face cu respectarea dispozițiilor Art. 9, 10, 11, 12 și 13 din Regulamentul privind desfășurarea activității academice pe baza Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile.

b) Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății și avizul Senatului, doi ani de studiu într-un singur an, cu excepția ultimului an de studiu, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentele UCDC. Opțiunea studentului și aprobarea cererii acestuia, este condiționată de: studentul trebuie să fi promovat toate examenele din anul precedent cu media de cel puțin 9,00.

c) creditele opținute în avans se pot raporta în semestrele următoare, conform opțiunii studentului. Opțiunea formulată este irevocabilă.

Art. 11. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență. Orice modificare de notă, pe care cadrul didactic examinator o operează în catalog, se face cu precizarea datei și sub semnătură, cu mențiunea "modificat/rectificat de mine".

Art. 12. Studenții care încearcă să promoveze examenele prin fraudă vor fi sancționați cu anularea respectivei sesiunii de examene.

În cazul substituirii de persoană la examen, cei în cauză (atât cel înlocuit, cât și cel care înlocuiește) vor fi exmatriculați, fără drept de reînmatriculare în nici una din facultățile Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

Art. 13. În vederea promovării examenelor la disciplinele din planul de învățământ, studentul se poate prezenta de 3 ori, în sesiunile planificate de: examene, restanțe și reexaminări. Senatul Universității poate aproba și sesiuni extraordinare de credite, în afara sesiunilor ordinare. Pentru examenele susținute în sesiunile de restanțe, reexaminări și credite, se percepe o taxă stabilită prin ordin de Președintele Universității. Studenții promovați integral în sesiunile de examene ordinare, care doresc mărirea notei, se pot prezenta în sesiunea de reexaminări, pe baza cererii aprobate de Decan, cu condiția achitării taxei de reexaminare stabilite de Consiliul de Administrație. Nu sunt permise reexaminări pentru mărirea de notă din anii precedenți.

Nota se modifică numai în cazul în care, cu ocazia reexaminării, studentul obține o notă superioară celei inițiale.

Art. 14. Încheierea situației școlare se face la sfârșitul lunii septembrie, după ultima sesiune de examene (reexaminări), după caz:

- a) studenții care au îndeplinit toate obligațiile școlare sunt declarați **PROMOVAȚI**;
- b) studenții care nu îndeplinesc integral condițiile de promovare, prevăzute în Regulamentul privind desfășurarea activității academice pe baza Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile, sunt declarați **REPETENȚI**, prin decizia Decanului.

Art. 15. În condițiile în care, la sfârșitul duratei legale a ciclului de învățământ, studentul, care nu a obținut numărul total de 180/240 de credite, poate solicita prelungirea duratei de școlarizare (an suplimentar), în regim cu taxă, cu un an de zile. Studentul frecventează doar acele discipline nepromovate, restul disciplinelor fiind echivalate. Cererea pentru prelungirea duratei de școlarizare (an suplimentar) se depune la secretariatul facultății cu cel puțin 5 zile înainte de începerea anului universitar. În situația în care, la finalul anului suplimentar, studentul nu a acumulat cele 180/240 de credite, va fi exmatriculat și va putea participa la o nouă procedură de admitere, în vederea reînmatriculării, beneficiind de echivalarea examenelor promovate. Anul suplimentar poate fi solicitat și de student și în situația în care trebuie să susțină examene de diferență. Cuantumul taxei se stabilește de către Consiliul de Administrație al UCDC.

4.EVALUAREA CUNOȘTINTELOR

Art. 16. Evaluarea cunoștințelor studenților este prevăzută în fișa disciplinei a fiecărei discipline și poate fi sub formă de examen, verificare pe parcurs și colocviu. Evaluarea studenților se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5,00 (cu excepția Educației fizice unde notarea se face cu admis/respins).

Art. 17. a) Evaluarea cunoștințelor se face în zilele și sălile stabilite, în prezența cadrului didactic titular de disciplină și a cadrului didactic care a condus seminariile și lucrările practice sau a unui alt cadru didactic de specialitate, numit prin hotărârea Consiliului facultății înainte de începerea anului universitar. În cazuri de excepție, la propunerea departamentului care gestionează disciplina, cu avizul Biroului Consiliului Facultății și cu aprobarea Decanului facultății, evaluarea se face de către cadrul didactic titular de disciplină. Toți membrii comisiei de examinare au obligația de a semna notele din catalog.

b) Rezultatele unui examen sau a unei evaluări pot fi anulate de către Consiliul facultății, la propunerea Decanului, în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci când se dovedește că ele au fost obținute într-un mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică universitară. În aceste condiții, Decanul dispune reorganizarea examenului, stabilind și comisia de evaluare a cunoștințelor, după consultarea Directorului de departament care gestionează disciplina.

c) Promovarea examenului (verificării) implică și acordarea numărului de credite transferabile prevăzut pentru disciplina respectivă numărul de credite acordat unei discipline nu este divizibil, iar criteriile acordării creditelor transferabile sunt prevăzute în *RE 02 Regulament privind desfășurarea activității academice pe baza ECTS*.

Art. 18. Studenții pot susține evaluările, de la care au absentat sau pe care nu le-au promovat în cele două sesiuni normale (iarnă, vară), în sesiunile de restanță și reexaminare, cu taxă, indiferent de numărul de credite transferabile acumulate. Scutirea de plată a examenelor restante se face pe baza unei cereri aprobată de Președintele Universității, cu avizul Decanului și al Directorului economic, în următoarele cazuri: boală (certIFICATE medicale, spitalizare), concediu pre și postnatal, misiuni speciale în străinătate și cazuri speciale în familie (deces).

Art. 19. Evaluările la disciplinele nepromovate dintr-un an, se fac conform conținutului fișelor de disciplină în vigoare la momentul când se face evaluarea.

Art. 20. Studenții, care din motive obiective, nu se prezintă la examen la data programată pentru grupa/seria lor, pot solicita decanatului, prin cerere scrisă, reprogramarea examenului în aceeași sesiune, cu altă grupă/serie, cu condiția să fie același cadru didactic examinator.

Art. 21. Contestațiile la examene se depun în scris la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierele facultăților, și sunt analizate de o comisie desemnată de decanat, la propunerea Directorului de departament. Nota finală nu poate fi mai mică decât cea trecută inițial în catalog.

Art. 22. Opțiunea pentru o disciplină facultativă se face pe baza unei cereri nominale Taxele pentru frecventarea și evaluarea disciplinelor facultative sunt stabilite prin ordin al Președintelui Universității. La disciplinele facultative, notele obținute în urma evaluării se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului (catalog, centralizator, registru matricol) numai la solicitarea scrisă a acestuia și se iau în considerare la calculul mediei, condiția fiind ca disciplinele să fie prevăzute în planul de învățământ pentru anul și semestrul respectiv; cataloagele la disciplinele facultative se depun la secretariatul facultății până la încheierea sesiunii de examene.

Art. 23 Practica de specialitate este disciplină obligatorie. Finalizarea practicii se face prin susținerea unui colocviu și se apreciază cu note de la 1 la 10.

Nepromovarea colocviului conduce la refacerea integrală sau parțială a perioadei de practică, în funcție de aprecierea conducătorului de practică.

Art. 24 Pentru studenții ultimului an de studii, situația școlară se încheie conform structurii anului universitar aprobată de Senatul universității.

5.DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENȚILOR

Art. 25. În perioada școlarizării, studenții universității au următoarele drepturi:

- a) să aibă acces la desfășurarea procesului de învățământ: cursuri, seminarii, laboratoare, examene, consultații;
- b) să aibă acces la baza de documentare, și de cercetare în cadrul bibliotecii și la alte servicii legate de procesul de învățământ sau de activitate culturală;
- c) să aibă acces la studiul disciplinelor facultative cu plată;
- d) să aibă acces la studiu individual gratuit în cadrul laboratoarelor de informatică, a laboratorului de criminalistică și acces la internet;
- e) să aibă acces liber și gratuit la Clubul studențesc și la activitățile organizate de Universitate din cadrul Clubului sportiv;
- d) să aibă acces la spațiul din căminul universității, contra cost, în limita locurilor disponibile;
- e) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul Facultății și în Senatul Universității;
- f) să beneficieze de legitimație de transport, conform legislației în vigoare, pentru transportul în comun de suprafață și subteran.

Art. 26. Studenții au următoarele îndatoriri:

- a) să achite taxele școlare în condițiile și la termenele stabilite de Universitate;
- b) să achite taxele pentru examenele de restanță, reexaminare, credite, licență și pentru eliberarea actelor de studii în regim de urgență;

- c) să frecventeze cursurile, seminariile și lucrările de laborator;
- d) să respecte normele de disciplină și etică universitară, precum și ordinea interioară a unității de învățământ și în căminul studentesc;
- e) să respecte prevederile din Carta Universității, hotărârile emise de Senatul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” și prevederile prezentului Regulament;
- f) să păstreze în bune condiții de utilizare, pe întreaga durată a școlarizării, bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, bibliotecă, căminul studentesc (pentru cei care sunt cazați în căminul Universității) etc;
- g) să răspundă pentru toate pagubele produse, din culpa sa, bunurilor arătate la litera f, contravaloarea prejudiciilor rezultate urmând a se recupera de la cei care le-au produs;
- h) să manifeste comportament civic și respect față de cadrele didactice, colegii de grupă, an și facultate, precum și față de personalul administrativ;
- i) să păstreze liniștea la orele de curs și seminarii, precum și pe culoarele clădirii, în timpul desfășurării activităților didactice;
- j) să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- k) să fumeze doar în locurile amenajate în acest scop. În caz contrar, studenții în cauză vor suporta sancțiunile financiare, conform legislației în vigoare;

6.DISCIPLINA UNIVERSITARĂ

Art. 27. Nerespectarea de către student/masterand/cursant a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament și din celelalte regulamente ale Universității și Carta Universitară atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) mustrare verbală;
- b) avertisment scris;
- c) anularea examenelor, din sesiunea respectivă, în cazul fraudei la examen;
- d) exmatricularea din facultate cu sau fără drept de reînmatriculare;
- e) în caz de substituire de persoană sancțiunea este exmatricularea fără drept de reînmatriculare/reînscrisere.
- f) eliminarea din cămin sau interzicerea accesului în căminul studentesc.

Art. 28. Sancțiunile prevăzute la lit. a, b, c și d de la articolul 27 se aplică de către decanul facultății, cele de la lit e și f de către Rectorul Universității, Președintele Universității în mod nemijlocit sau la propunerea Decanului facultății și cea de la lit g de către Președintele Universității.

Art. 29. Sancțiunile menționate se aplică în raport de gravitatea abaterilor, de repetarea lor și de condițiile în care au fost săvârșite.

Art. 30. Contestațiile privind sancțiunile prevăzute la articolul 27 se depun spre soluționare în termen de 48 de ore astfel: cele aplicate de Decan la Rectorul Universității, cele aplicate de Rector la Președintele Universității și cele aplicate de Președinte la Comisia de etică a UCDC.

7.ÎNTRERUPEREA ȘCOLARIZĂRII. TRANSFERURI, ECHIVALĂRI, REÎNMATRICULĂRI ȘI RETRAGERI

Art. 31. Întreruperea școlarizării se aprobă de către Rectorul Universității, la propunerea Decanului facultății, în următoarele situații:

- a) studenții care au avut mai mult de 60 de zile concediu medical, în perioada întregului an de studii;
- b) studenții care au lipsit motivat din țară cel puțin 60 de zile;
- c) concediu de maternitate și îngrijirea copilului (2 ani);
- d) participarea la pregătirea/formarea profesională dacă perioada depășește 60 de zile;
- e) în alte cazuri temeinic motivate.

Situația de întrerupere a școlarizării nu este asimilată repetenției și nu poate fi acordată doi ani consecutivi, decât în cazuri excepționale.

Art. 32. Activitatea profesională a studentului din învățământul universitar cu frecvență și cu frecvență redusă se desfășoară, fără întrerupere, pe perioada celor 3 ani, respectiv 4 ani de studiu. Studiile pot fi întrerupte de către student, la cerere, cu aprobarea Decanului facultății, pentru o perioadă mai mare de un an sau pentru alte motive întemeiate. La reînmatriculare, continuarea studiilor se face conform planului de învățământ valabil la momentul revenirii (al promoției cu care va termina studiile). Studentul va fi obligat să susțină examenele de diferență, beneficiind, totodată, de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului de credite de studiu transferabile.

Art. 33. Studentul poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta, de la o specializare la alta, de la o facultate la alta sau de la o universitate din învățământul de stat sau învățământul particular acreditată/autorizată la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”, ținându-se seama de aplicarea Sistemului de Credite Transferabile și compatibilitatea planurilor de învățământ.

Cererile de transfer se depun la Secretariatul facultății care urmează să primească studentul până la 20 septembrie .

Cererile de transfer trebuie să conțină avizele, de principiu, ale decanului de unde pleacă studentul, iar, pe verso, să existe situația școlară a solicitantului semnată de Secretarul șef al universității și Secretarul șef al facultății. Toate aceste mențiuni trebuie date și ștampilate, conform modelului.

Pentru studiile universitare de licență și studiile universitare de master nu se admit transferuri decât la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programele de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de științe.

Aprobarea transferării are următoarea succesiune și este de competența:

a) Biroul Consiliului Facultății, în cazul transferului de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți.

b) Biroul Consiliului Facultății, de unde pleacă studentul, respectiv Biroul Consiliului Facultății unde urmează să se transfere studentul și Rectorul, în cazul transferului de la o facultate la alta, în cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

c) Rectorul instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul și Rectorul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”, cu avizul Biroul Consiliului Facultății de unde pleacă și cu avizul Biroul Consiliului Facultății primitoare, conform cererii tip, pentru cazurile de transfer de la o universitate din învățământul de stat sau din învățământul particular, acreditată/autorizată.

Biroul Consiliului Facultății care primește studentul transferat stabilește:

a) recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor, prin Comisia tehnică de echivalare a creditelor, numită în acest sens prin decizia Decanului facultății;

b) examenele de diferență;

c) perioada de susținere a examenelor de diferență.

Art. 34. Studentul care solicită, din motive personale, retragerea de la studii, va depune o cerere în acest sens. Cererea va fi aprobată de Decanul facultății, studentul plătiind o taxă de retragere stabilită prin ordin de Președintele Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

Art. 35. Studenții provenind de la programe de studii ale altor universități, care doresc continuarea studiilor în Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”, pe baza principiilor Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) privind echivalarea perioadelor/anilor de studii parcurși, pot fi înmatriculați în ani superiori (anul II pentru programele de studii cu durata de 3 ani și anul II și III pentru programele de studii cu durata de 4 ani), dacă îndeplinesc condițiile prevăzute de Art. 11 din Regulamentul privind desfășurarea activității academice pe baza ECTS și din Art. 15 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și de master. Înmatricularea studenților se va face în limita locurilor prevăzute de ARACIS, prin decizia Rectorului, pe baza Raportului de echivalare a Comisiei de tehnice echivalare a creditelor din cadrul facultății, cu obligativitatea susținerii unor eventuale examene de diferență pentru alinierea la planul de învățământ al promoției respective.

Art. 36. La Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” se echivalează următoarele examene promovate:

- a) examenele, verificările și colocviile, în cazul transferului de la o formă de învățământ la alta;
- b) examenele, verificările și colocviile, în cazul transferului de la facultăți cu profil identic sau asemănător, cu aprobarea Decanului.
- c) examenele, verificările, și colocviile, în cazul prelungirii școlarității perioadei de școlarizare și reînmatriculării ca urmare a întreruperii studiilor;
- d) examenele, probele de verificare și colocviile, în cazul reînmatriculării.
- e) examenele, probele de verificare și colocviile, în cazul repetării anului.

Art. 37. Echivalarea notelor în catalog se face de către titularul disciplinei, pe baza situației școlare, emisă de facultatea de la care provine studentul, a referatului întocmit de Secretariatul facultății căruia i s-a solicitat echivalarea prin cerere scrisă, aprobată de decan, în urma avizului titularului de disciplină și a Raportului de echivalare a Comisiei de tehnice echivalare a creditelor din cadrul facultății.

Art. 38. Reînmatriculările se aprobă de Rector, cu avizul Decanului. Reînmatriculările se aprobă cu susținerea examenelor de diferență. Cererile de reînmatriculare vor fi depuse la secretariatul facultății cu 5 zile înainte de începerea anului universitar, termen ce poate fi prelungit la propunerea Rectorului, de Senatul UCDC.

8.FINALIZAREA STUDIILOR

Art. 39. Finalizarea studiilor se încheie cu examen de licență/disertație, organizat conform dispozițiilor legale, precum și a RE 05 - Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență și disertație, aprobat de Senatul Universității. Absolvenții primesc diplomă de licență/disertație și suplimentul la diplomă, iar media minimă de promovare a examenului de licență/disertație este 6,00 (șase).

9.DISPOZIȚII FINALE

Art. 40. Decanilor facultăților din provincie li se delegă competențele Rectorului în toate situațiile referitoare la activitatea profesională a studenților.

Art. 41. Presentul Regulament, aprobat în ședința de Senat din 23.01.2007 și intrat în vigoare începând cu anul universitar 2007-2008, a fost modificat, completat și aprobat în ședințele Senatului din data de 16.04.2009, 11.09.2013, 23.03.2015, 28.09.2017, 1.08.2018, 2.10.2020, 14.04.2022 și Presentul Regulament așa cum a fost modificat și completat intră în vigoare începând aceeași dată.